

Job Detail

Company Code:10063 Job Code:20240212-088-01-039

Staff Level

Position Title	【英語力活かす/海外人事事務】一般職★世界TOPクラスのメーカー
Recruiter Company	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
Company Name	ヤマザキマザック(株)
Activated / Updated	2024-05-06 / 2024-05-08
Job Type	Administrative - Sales Assistant/Clerical/Receptionist
Industry	Industrial Equipment/Heavy Electrical Machinery/Facility Equipment
Location	Asia Japan Aichi
Job Description	<p>国内のみならず、全世界の製造業を支える世界TOPクラスの工作機械メーカーである当社の【海外人事】の事務をお任せします。</p> <p>【主業務】海外人事事務全般：◆海外赴任者の労務管理業務 ◆海外赴任・出張者の渡航手配業務（ビザの申請など） ◆海外赴任者・出張者のフォロー業務</p> <p>【働き方】 残業平均20時間/フレックスタイム制あり！ 引越越し費用補助など大手企業ならではの福利厚生も◎</p>
Company Info	<p>◆コンピュータ数値制御(CNC)工作機械、コンピュータ統合生産システム、生産支援ソフトウェア、レーザ加工機等の開発・生産・販売・輸出。</p> <p>従業員数 8500名</p>
Qualifications	<p>【必須】 ◆何かしらの事務経験がある方 ◆英語力中級レベル(TOEIC700点目安)</p> <p>【将来性】自動車、航空機、食器調理器具、家電など様々な製品の製造に欠かせない工作機械は、これまで製造業の発展を支えてきました。工作機械業界の世界全体のマーケットは8兆円。今後も労働力人口が減少する日本、また競争激化する製造業でコスト削減や高品質を目指し、より人ではなく機械に製造を一任していくため、工作機械を中心とした自動化・省人化を目的とした自動化設備の需要が増していきます！</p>
English Level	Business Conversation Level (TOEIC 735-860)
Japanese Level	Fluent(JLPT Level 1 or N1)
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 3500K - JPY 4500K
Holiday Description	年間休日 120日
Job Contract Period	正社員