

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	日系製造業 / 営業事務
この求人情報の取扱い会社	JACリクルートメント・タイランド
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-01-22 / 2024-01-22
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付
業 種	
勤務地	アジア タイ Rayong
仕事内容	営業事務として下記業務をお任せします。 【具体的には】 ■現在MDが営業窓口を担当しており、MDのサポート(見積作成等) ■購買のサポート(発行するPOの値段の確認) ※将来的には営業を担当いただく予定
企業について(社風など)	将来的に営業担当を目指していただけるポジションです。
勤務時間	月～金：8:00～17:00 土曜日：隔週
応募条件	■一般的なレベルで下記が使用可能な方。 メール、エクセル、ワード、パワーポイント ■未経験者応募可。コミュニケーション力、やる気重視の採用となります。
英語能力	なし
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	タイ・パーツ 上限 8万パーツ
給与に関する説明	【給与】 5万～8万 THB ※年俸制 【賞与】 会社業績＋個人の実績次第(約1カ月分～4カ月分等) ※給与は年俸制のため上記次第で支給無しの場合もあり 【福利厚生】 就労ビザ・労働許可証付与、プロビデントファンド有
休 日	有給休暇 傷病休暇
契約期間	正社員雇用
最寄り駅	通勤手段について要相談