

求人情報

シニアレベル

ポジション名	【採用ポジション多数】事務系ポジション～エンジニアポジションまで幅広く採用中
この求人情報の取扱い会社	ジェイ・エル・ソリューションズ株式会社
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-04-30 / 2024-05-02
職 種	総務/人事 - 総務 カスタマーサービス - カスタマーサービス/カスタマーサポート 事務系 - 国際業務
業 種	産業機器・重電・設備メーカー
勤務地	アジア 日本 大阪府
仕事内容	<p>■□■□ 求人のポイント ■□■□</p> <p>★有名企業の関連会社（100%出資） 取引先が全世界で30万社以上の大手「ものづくり」メーカーのグループ会社です。</p> <p>★人事評価 人事考課は2回/年。上司と一緒に考えた目標に対する振り返りを実施し、成果だけでなくアクション(プロセス)も評価されます。</p> <p>★働き方 【年間休日】 129日(GW・夏季・冬季休暇は7~10日間の連続休暇) ※プライベートの持ち込み、仕事の持ち帰り禁止 ※平日は仕事に集中、休日はしっかり休む環境です。</p> <p>■□■□■□■□■□■□■□■□■□</p> <p>企業の組織力強化の為、以下多数採用ポジションがございます。</p> <p>【採用ポジション】 ★人事総務</p> <p>★カスタマーサポート ↳英語力必須</p> <p>★営業事務（国際業務） ↳英語力必須</p> <p>★貿易事務 ↳英語力必須 等</p> <p>★自社開発エンジニア 等</p>
企業について(社風など)	<p>【企業の特徴】 自動車、半導体、電子・電気機器、通信、機械など製造に関わる企業約30万社とお取引実績を持つ総合メーカーが親会社となります。</p> <p>グループとして、世界46カ国240拠点で事業を展開。国内でも有数のグローバルカンパニーです。</p>
勤務時間	■8:30～17:30 実働 8時間 休憩 1時間 ※残業手当は1分単位で全額支給 ※担当ポジションにより、変更の場合もございます。
応募条件	<p>※事前にご質問いただければご回答いたします。</p> <p>【必須】 ～オフィス系業務～ ・英語力（TOEIC600点以上目安） ・該当業務でのご経験（3年以上）</p> <p>～エンジニア系～ ・開発系エンジニア経験（3年以上）</p> <p>・大学卒業以上</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）

年 収	日本・円 350万円 ～ 950万円
給与に関する説明	<p>【給与】</p> <p>■月給制</p> <p>■想定年収：350万円～950万円（残業手当及び諸手当含む） ※上記は採用時の月給、年収レンジです。 入社後のご活躍によりさらに上の待遇をご用意しています。</p> <p>■賞与：年2回（6月、12月） ■給与改定 年2回(4月、10月)</p> <p>★採用ポジション 年収例★</p> <ul style="list-style-type: none">・営業事務（貿易事務）：400万円～500万円・人事総務（事務）：450万円～500万円・社内SE（開発系）：450万円～750万円・カスタマーサポート：320万円～950万円 <p>※メンバー～管理職</p> <p>【福利厚生】</p> <ul style="list-style-type: none">・社会保険完備・各種研修制度有・OJTによる社内教育・制服貸与・産休・育休制度・人間ドック（35歳以上）・手当：休日勤務手当、深夜勤務手当、クラス加算手当
休 日	<p>◆完全週休2日制 （土・日・祝日）</p> <p>◆ゴールデンウィーク</p> <p>◆夏季</p> <p>◆年末年始</p> <p>◆有給休暇</p> <p>◆慶弔休暇 他</p> <p>※年間休日130日（2023年度予定）</p>
契約期間	正社員 ※試用期間3か月