

求人情報

エントリーレベル

ポジション名	紹介予定派遣/総務・人事アシスタント業務/中央区勝どき
この求人情報の取扱い会社	株式会社フェロシップ/Fellowship co.,ltd.
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-03-06 / 2024-03-06
職 種	総務/人事 - 人事(教育/トレーニング) 総務/人事 - 総務
業 種	運輸・倉庫・物流
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	総務系、人事系のお仕事をお願いします。 ・役員からの社内へ情報発信の企画実行（動画配信含む） ・教育、研修のサポート(新入社員、若手社員) ・総務管轄システムのマスタ登録管理 ・中途入社社員の受け入れサポート ・情報セキュリティ委員会(個人情報) ・社内イントラネット改修プロジェクト
企業について(社風など)	当社は医薬品、飲料・食品、日用品を3本柱として共同で配送する仕組みの共通プラットフォームを構築しています。テクノロジーを駆使して業界全体に効率の良い物流の仕組みを提案し、システム開発・ロボティクス導入など積極的な挑戦を続けております。 【受動喫煙対策有り】屋内禁煙
勤務時間	9:00～17:30(休憩1時間)
応募条件	【必須条件】 ・日本語：ビジネスレベル、N1（部署内が日本人のみのため、コミュニケーションが取れること） 【歓迎条件】 ・事務経験
日本語能力	ビジネス会話(日本語能力試験2級又はN2)
年 収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	時給1500～1750円 交通費支給
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日）
契約期間	紹介予定派遣
最寄り駅	勝どき駅 徒歩13分