求人情報

企業コード:41441 ジョブコード:20230620-195-01-074

スタッフレベル

ポジション名	＼英語スキル歓迎／東京都港区の外資系企業で一般事務｜未経験OK！
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	日本アスペクトコア(株)
掲載開始・更新	2024-05-03 / 2024-05-08
職　種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付
業　種	アウトソーシング
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	大手外資系企業において事務業務をお任せいたします。 専用システムを使用した申請の入力や契約書類などのファイリングや、コピー、スキャニング、押印処理などが主なお仕事です。 【詳細】■書類のファイリング・スキャニング・データ格納・出力■契約締結のサポート(リーガルチェック依頼、押印依頼など)■各種手続きのサポート(承認・捺印依頼、書類発送等)■電話及びメール対応■郵便物の受け渡し、配布■その他、付帯する事務処理　※社外の方との電話のやり取りはありません。　【入社から約1ヵ月間】配属部門の受託内容、クライアントごとの特性などの研修
企業について(社風など)	■お客様のビジネスプロセスを支援するアウトソーシングサービス事業 ・ドキュメントソリューション ・カストマーサービスソリューション ・文教支援ソリューション ・オフィスソリューション 従業員数 1354名
勤務時間	09:00～ 17:30
応募条件	【必須】■PC操作スキル(Excel/Word/メール等)■英文の読み書きスキル(ほぼ定型的な内容のメール)【歓迎】■日常英会話が可能な方■英語を学んでいる方や、留学経験をお持ちの方※英語を使用した実務経験は不問 【会社について】 私たち日本アスペクトコアはお客様のビジネスをお客様と一緒に育て成長していくビジネスを展開しています。ビジネスだけではなく、働く皆さんも一緒に成長していくことが当社の理想です。弊社は創業53年を迎えるアウトソーシングサービス企業です。これまで培ってきた実績と信頼のもと、大学や企業内にて各種業務の受託、業務運営・管理を行っております。
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 300万円
休　日	年間休日 123日
契約期間	正社員

Copyright © Human Global Talent Co., Ltd. All rights reserved.