

求人情報

企業コード:1083 ジョブコード:20231018-146-01-094

マネージャーレベル

ポジション名	【海外/正社員登用制度有り】事務職 ※東証プライム／準大手ゼネコン
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	(株)安藤・間
掲載開始・更新	2024-05-04 / 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	プラント・建築・建設
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	建築に強みを持つ『安藤建設』×土木の老舗『間組』の合併会社である当社の国際事業本部にて、以下業務をお任せ致します。 【業務内容】 ■海外（恒久店所、建設作業所）における、事務業務全般（会計・総務・庶務・労務等）を担う現地スタッフを束ねるマネージャー候補 ■本社海外統括部門（東京・汐留）における事務業務全般
企業について(社風など)	■土木建築工事の調査/測量/企画/設計/施工/監理、不動産取引および不動産の保有/利用、土壌の調査/浄化工事の請負、地域/都市開発および環境整備に関する企画/設計、発電および電気、熱等エネルギーの供給事業 従業員数 3300名
応募条件	【必須】■企業の海外部門(バックオフィス業務含む)のご経験(会計/総務/庶務/労務等) ※海外勤務経験があれば尚可 ■スペイン語・英語が話せる方 ■業務上、不定期(凡そ2?3年)の海外赴任に随時対応可能な方 【歴史と特徴】 土木・建築分野において幅広いプロジェクトを手がける準大手ゼネコンです。現在、世界20か国に拠点をもち、従業員数約3300人の規模を持つ東証プライム上場企業となっています。100年を超える歴史の中で、数々の大型案件や難易度の高い案件に携わってきました。
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）
その他言語1	スペイン語(ビジネス会話)
年 収	日本・円 500万円 ～ 800万円
休 日	年間休日 127日
契約期間	契約社員