

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	英語での営業事務
この求人情報の取扱い会社	株式会社総合キャリアオプション
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-05-09 / 2024-05-09
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 事務系 - データ入力 教育/トレーニング/語学系 - 翻訳
業 種	自動車・輸送機器メーカー
勤務地	アジア 日本 新潟県
仕事内容	【英語での営業事務】 自動車部品の受発注業務など、購買関連の営業事務を行います。 ・自動車部品の受発注 ・納期の確認、調整 ・専用システムへのデータ入力 ・購買に関する電話、メール対応 ・海外のお客様と英語でのメールのやり取り ※英語の電話対応はほとんどありません。
企業について(社風など)	部品の受発注や納期の確認を行います。 営業事務のスキルがアップします。 オフィスワーク経験を積むことができます。 ★住宅手当あり！ワンルールの社宅があります！ 近くにスーパーなどのお店があります。買い出しに便利です♪
勤務時間	【日勤】 7：40～16：40（実働8時間） 【休憩】 11：40～12：40 ※勤務は週5日 ※残業は月10時間程度あり
応募条件	技術・人文知識・国際業務 営業事務 ・英語がビジネスレベル（TOEIC400点以上） ・英語でビジネス敬語が使えること ・英語で読み書きができること ・日本語レベル：N2相当 ・日本語がビジネスレベル ・日本語で読み書きができること ・日本語でビジネス敬語が使えること ※技術・人文知識・国際業務など、該当の業務に関して対応可能な方
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ビジネス会話(日本語能力試験2級又はN2)
時 給	日本・円 1500円
見込み年収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	【基本時給】1,500円 【月収例】293,750円 ※月収例は、残業月10時間で算出しています。（残業代18,750円が含まれています） ※所得税や市民税などにより、給与額と手取り額に相違があります。 【福利厚生】 社会保険・雇用保険・労災保険 年次有給休暇 赴任交通費支給（会社負担） ワンルーム社宅準備 住宅手当あり（35,000円程度／月）※規定あり （例）50,000円の物件では、会社負担が35,000円（住宅手当として）、本人負担が15,000円となります。
休 日	土・日 休み（週休2日） ※会社カレンダーあり
最寄り駅	【新潟県 上越市内】 社宅があります。（※社宅から通勤可能）

