

求人情報

企業コード:d3892 ジョブコード:20240309-089-01-007

スタッフレベル

ポジション名	大阪【人事総務】不動産事業での人事総務業務/正社員登用率100%！年休120日
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	繁星(株)
掲載開始・更新	2024-05-13 / 2024-05-14
職 種	総務/人事 - 人事（その他）
業 種	住宅・不動産・施設関連
勤務地	アジア 日本 大阪府
仕事内容	<p>中国の投資家に対して不動産や会社設立・運営のサポートなどを行う当社にて、社会保険の確認や採用業務など人事総務業務をお任せします。グループ会社10社、合計250名（社員・アルバイト）の人事業務となります。</p> <p>【具体的な業務】</p> <p>■勤怠管理及び給与計算    ■入・退社手続き</p> <p>■新卒・中途の採用業務    ■人事関連書類の作成及び整備</p> <p>■その他、総務業務のサポートなど</p> <p>【将来について】現在は主に不動産に関わる業務がメインではあるものの、一貫して弊社で取り扱っているのは「資産」となり今後不動産に関わらず資産に関わる運用に携わっていきこうと事業展開を考えております。</p>
企業について(社風など)	<p>不動産投資、売買、賃貸・管理を行う不動産事業、ホテル事業、経営や人材に関わるコンサルティング事業を展開。</p> <p>従業員数 108名</p>
勤務時間	09:00～ 18:00
応募条件	<p>【必須】■人事総務職のご経験がある方    ■中国語が話せる方</p> <p>【歓迎】外国に興味のある方</p> <p>【求める人物像】■チームワークを大切にできる方    ■継続力をお持ちの方</p> <p>【企業について】2016年に設立して以来、順調に実績・売上を伸ばしています！不動産業を中心に外食FC加盟店開発など様々なサービスを展開。</p> <p>面白いことに挑戦していくアグレッシブな企業です★</p> <p>【働く環境】アットホームな環境で、元気の職場です。もちろん真面目に働いていますが、冗談も言い合えるような明るい雰囲気です。有休休暇なども取りやすいです。</p>
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
中国語能力	日常会話
年 収	日本・円 300万円 ～ 450万円
休 日	年間休日 120日
契約期間	契約社員