

求人情報

企業コード:e9350 ジョブコード:20240323-161-01-012

スタッフレベル

ポジション名	【大阪/業務統括担当】中国語堪能者歓迎！◎残業月平均10H◎転勤なし
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)K. G. O N E
掲載開始・更新	2024-05-13 / 2024-05-14
職 種	企画/マーケティング/PR - 経営企画・事業統括・新規事業開発
業 種	その他
勤務地	アジア 日本 大阪府
仕事内容	<p>世界各国へ日本の化粧品・医療品・日用品・雑貨などを輸出する当社にて、会社全体的な経営・業務遂行などのコンサルタント業務をおまかせ致します。</p> <p>■多数部署協同作業することが多く、各事業部と連携しながら、全社の業務改善や効果的な施策の立案、実行などをメインにご担当いただきます。</p> <p>■各営業所ごとに業務課題をヒアリング、業務改善策の立案・現場への施策の周知徹底、及び運用・進捗管理・経営層への報告、それに関わる資料作成等。また営業現場、倉庫、本社スタッフ部門との連携、折衝 など</p>
企業について(社風など)	従業員数 18名
勤務時間	09:00～ 18:00
応募条件	<p>【必須】■中国語ビジネスレベル以上 ■日本語ビジネスレベル以上 ★未経験歓迎★ 【歓迎】■マネジメント経験の豊富な方</p> <p>【魅力】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・キャリアのステップアップが早いです。</li><li>・職場の雰囲気は、和気あいあいとしています。</li><li>・個人のスキルに合わせて、業務をお任せしております。</li></ul> <p>【募集背景】事業拡大による増員 【今後の事業展開について】自社ブランドの事業展開</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 ～ 400万円
休 日	年間休日 120日
契約期間	正社員