

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	人事総務アシスタント
企業名	EXO Travel Japan株式会社
掲載開始・更新	2024-05-09 / 2024-05-09
職 種	総務/人事・総務 ホテル/レジャー/外食系/旅行 - 旅行関連職
業 種	旅行・ホテル・レジャー・外食
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	総務事務全般 1) 受付業務（電話対応・郵便・宅急便受付） 2) 社内備品管理（事務用品・コーヒーマシーナリー） 3) 勤怠管理システムの管理 4) 入退社書類管理 5) サービスアパートメント、社員宿泊場所の手配 6) その他人事関係庶務のサポート
企業について(社風など)	インバウンド需要の増加に伴い事業規模を拡大しております。 従業員の80%以上が外国籍の社員、75%が女性の社員です。国際的な雰囲気、英語力を伸ばしながら就業できます。
勤務時間	9:30 - 18:00
応募条件	第二種衛生管理者資格者
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	日本・円 上限 350万円
給与に関する説明	社会保険完備 交通費全給 教育研修
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日）
契約期間	正社員
最寄り駅	東京メトロ赤坂駅 徒歩3分