

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	オフィスマネジャー、人事部長アシスタント業務【外資系・FMCG】東京勤務 正社員 5-7M
この求人情報の取扱い会社	Emerge Global株式会社 / Emerge Global K.K.
企業名	【外資系・FMCG】
掲載開始・更新	2024-04-08 / 2024-04-08
職 種	総務/人事 - 総務 事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 総務/人事 - オフィスマネージャー
業 種	消費財/FMCGメーカー
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>外資系食品メーカーにおける、 オフィスマネジャー、人事部長アシスタント職です。</p> <p>総務とアシスタント経験をお持ちのバイリンガルを求めています。</p> <p>職務概要:</p> <ul style="list-style-type: none">- 人事部長のアシスタント業務- オフィスマネジメント業務- 職場の労働安全活動業務- 安全衛生に関する当局機関との連携- 社内コミュニケーション業務- オフィスBCP、危機管理業務- リロケーションサポート- 社宅管理業務- 社内役員サポート
企業について(社風など)	着実な成長を続ける、外資系・大手FMCG企業です。ヨーグルトを主軸とした食品を製造しております。
勤務時間	9:00 - 17:30
応募条件	<p>必須スキル、経験</p> <ul style="list-style-type: none">- オフィスマネジメント、総務関連業務の経験- 外資系企業での役員アシスタント、またはグループアシスタント業務の経験- 日本語が母語で、ビジネスレベルの英語力をお持ちの方 <p>- 学歴：大学卒以上</p> <p>- 正確な事務処理能力</p> <p>- プロジェクトマネジメント経験があれば望ましい</p> <p>求める人物像</p> <ul style="list-style-type: none">- 多くの利害関係者に自発的にコミュニケーションをとり、積極的に物事を推進することができる方- 対人関係スキル、およびマルチタスク能力を備えている方- ホスピタリティ精神が高く、前向きに物事に対処できる方
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 450万円 ～ 700万円
給与に関する説明	<p>現年収・経験・スキルを考慮の上、優遇</p> <p>社会保険完備</p> <p>交通費全給</p>
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日） 有給休暇