

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【英語】☆安心の大手☆横浜駅スグ★経験活かせるセクレタリー♪
この求人情報の取扱い会社	パーソルテンプスタッフ株式会社
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-05-02 / 2024-05-02
職 種	事務系 - 秘書
業 種	自動車・輸送機器メーカー
勤務地	アジア 日本 神奈川県
仕事内容	◆業務内容◆ 【知名度◎の超大手自動車メーカー】経験活かせる！セクレタリーのお仕事 ●スケジュール調整・管理 ●会議・出張等の調整 ●旅費精算 ●各種申請処理 ●経費処理のサポート ◆魅力ポイント◆ ・大手ならではの！充実の福利厚生◎ ・駅からすぐそば☆徒歩2分 ・残業そこそこでムリなく収入UP↑
企業について(社風など)	禁煙（敷地内/屋内）
勤務時間	8:30～17:30 休憩60分 【実働】 8時間00分 09:00-18:00での勤務も相談可能 【残業】 10～20時間/月 【曜日】 月～金 祝 週5日 ※会社カレンダーあり(祝日に出勤日あり)→お盆・年末年始は長期でお休み♪
応募条件	【必須条件】 ●部内サポート・秘書・アドミなどのご経験 ●英語の使用が可能な方（日常英会話、読解） ※日本語能力試験（JLPT）N1お持ちの方もしくは同等のレベルの方
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
時 給	日本・円 1750円 ～ 1800円
見込み年収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	社会保険完備 交通費全給
休 日	有給休暇 夏期休暇
契約期間	派遣社員 ※長期雇用あり【選考の流れ】①選考後、派遣会社から連絡致します ↓ ②派遣会社へ登録（履歴書・職歴書の提出、web面談） ↓ ③職場見学 ↓ ④決定した場合は、派遣社員として就業開始
最寄り駅	横浜高速鉄道みなとみらい線 新高島 徒歩 2分 ＪＲ東海道本線(東京－熱海) 横浜 徒歩 7分