

## 求人情報

スタッフレベル

ポジション名	インドネシア語/ 技能実習生管理・通訳@鹿児島
この求人情報の取扱い会社	ゴーウェル株式会社/Gowell Co.,Ltd.
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-04-15 / 2024-04-15
職 種	その他の職種 - 新卒 & 未経験者 総務/人事 - 人事(教育/トレーニング) 教育/トレーニング/語学系 - 翻訳
業 種	
勤務地	アジア 日本 鹿児島県
仕事内容	【主なお仕事の内容】 ・定期監査の通訳 ・インドネシア人実習生の管理 ・各種書類の作成業務 ・インドネシア送出し機関とのやり取り ・その他、上記に付随する業務
企業について(社風など)	屋内喫煙禁止
勤務時間	平日 9:00～18:00(休憩1時間)
応募条件	【必須スキル】 ・母国または、日本の大卒以上の方 ・日本語能力がN2もしくはN2相当レベル以上の方 ・日本で長く働ける方 ・PC操作が可能な方  【歓迎スキル】 ・英語でのビジネスコミュニケーションが可能な方 ・出張が可能な方 ・業務に柔軟に対応できる方 ・管理業務経験者 ・協調性があり、積極的にコミュニケーションが取れる方 ・責任を持って仕事ができる人
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ビジネス会話(日本語能力試験2級又はN2)
その他言語1	インドネシア語(ネイティブ)
年 収	日本・円 250万円 ～ 300万円
給与に関する説明	賞与：有り（業績、勤務態度による 年2回） 住宅手当： 2万円 交通費： 実費支給（上限1.5万円）
休 日	年間休日120日以上 土日、祝日、有給休暇など
契約期間	正社員