

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	1850円*英文メールあり&幅広く部内アシ
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	2024-05-09 / 2024-05-09
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 総務/人事 - 総務 事務系 - 国際業務
業 種	商社・卸
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	◆業務内容◆ 【緑の下の力持ち♪総務・人事など幅広く◎社員の方をサポート！】 ◆申請書管理（出張届、休暇届、勤怠表など） ◆資料作成 ◆来客対応・郵便物対応 ◆ホテル予約（英文メールの対応あり★） ◆タイムシート取り纏め・集計 ◆メルマガ配信 ◆魅力ポイント◆ ●○プラント設備建設の世界的企業グループ○● ・総務・人事などを担当する社員のサポート業務♪ ・管理部門の経験はフモン ・英文メールのやりとりもあり ・さらにステップUPできるCHANCE ・高時給1850円でお財布ほっこり◎ ・ご都合に合わせて勤務時間の調整可♪
企業について(社風など)	【社風/オフィスの雰囲気】 落ち着いた雰囲気 質問しやすい 未経験からスキルが身につく 経験を活かしてスキルアップ PC操作が多い仕事 【受動喫煙防止のための措置】 禁煙（敷地内/屋内）
勤務時間	9:00～17:00 休憩60分 【実働】 7時間00分 ◆10時開始や16時終わりなども相談可能♪ ◆ほぼなし 【曜日】 月～金 週5日 ◆土日祝休み
応募条件	*業界未経験OK！ 【歓迎】 英文メールの経験、事務経験、能動的に動ける方
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 1850円
見込み年収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	交通費全給 社会保険完備
休 日	有給休暇 完全週休2日制（土・日・祝祭日）
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	東京メトロ有楽町線 豊洲 徒歩 1分 ゆりかもめ 豊洲 徒歩 4分

