



【障がい者採用枠】 大手外資IT企業-HR 事務、オペレーター

Job Information

Recruiter

[en world Japan K.K](#)

Job ID

1477600

Industry

IT Consulting

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Negotiable, based on experience ~ 4 million yen

Work Hours

9:00-18:00

Holidays

完全週休二日制

Refreshed

July 5th, 2024 16:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

業界：ITテクノロジー会社

社員数：1000人以上

【ポジション】 障がい者求人 HR 事務、オペレーター

【雇用形態】 契約社員、積極的正社員雇用

【所属部署】 HR社員関係チーム

【就業場所】 東京都中央区

JR山手線京浜東北線 - 東京駅より徒歩。

東京メトロ銀座線 - 京橋駅より徒歩。東京メトロ有楽町線 - 銀座一丁目駅より徒歩。

都営浅草線 - 宝町駅より徒歩

【在宅勤務】 可能、出勤在宅は業務によって相談可能

【勤務時間】 9：00～17：00、フレックス勤務

【年収】 300万～380万円 （経験や希望により相談可能）

残業別途支給

【仕事内容】

入社・退社・異動

毎月の入退社・異動関連業務への対応（社員情報入力）

社保・就業関連

毎月の社保対応

年末調整対応

労災対応

衛生管理（衛生委員会への参画）

【応募条件】

- ・ 事務経験をお持ちの方
- ・ Excelを使った業務経験（データ集計 管理）をお持ちの方

人事未経験でも応募可能！

外資系快適な雰囲気、お互いにコミュニケーションを取り、0から教えてくれるオフィス環境。

Company Description