




【横浜就業】 世界的BPO企業での人事事務職 | ワークライフバランス重視で安定的に就業  Exclusive job

ホワイト企業認定！服装自由！語学力も活かせる仕事！

Job Information

Recruiter

EPS Consultants LLC

Job ID

1505755

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Kanagawa-ku

Salary

3 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

9:00~18:00 (所定労働時間8時間 休憩1時間)

Holidays

■完全週休2日制(土日) ■祝日休み ■慶弔休暇 ■有給休暇 ■育児休暇 ■介護休暇 ■産前・産後休業

Refreshed

January 2nd, 2025 15:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- HRマネージャーおよびHRチームと密に連携し、組織内の人事業務をサポート
- 社内異動などに伴う書類作成、送付、管理
- HRBPやPayrollチームとの連携、サポート
- 社内システムでのアカウント作成・入社・退社手続き
- 入社当日のオリエンテーションの運営

- 代表電話対応、受付対応
 - オフィス内フロアや備品、ロッカーの管理
 - オフィスビル管理会社とのコミュニケーション
 - 総務全般
(変更の範囲) その他会社が定める業務
-

Required Skills

- ・ 何らかの人事関連経験がある方
 - ・ 英語に抵抗がない方
 - ・ HR業務に興味がある、経験がありさらにスキルアップしたい方
 - ・ コミュニケーション力、ポジティブマインド、変化に対する柔軟な対応力をお持ちの方
-

Company Description