



【正社員】 横浜エリアの採用、人事兼総務担当

募集職種

人材紹介会社
エンワールド・ジャパン株式会社

求人ID
1458635

業種
インターネット・Webサービス

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態
正社員

勤務地
神奈川県, 横浜市港北区

給与
400万円 ~ 500万円

勤務時間
09:00 - 18:00 (break time: 60 mins)、月～金

休日・休暇
土日祝日

更新日
2024年11月14日 05:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
短大卒：準学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

[Position] 採用 + 人事開発 + 総務

[Employment Type] 正社員

[Location] 神奈川県横浜市港北区

[交通] JR東海道新幹線・横浜線 新横浜駅より徒歩3分

横浜市営地下鉄 新横浜駅 5番出口より徒歩3分

[Responsibilities] 【具体的な仕事内容】

新卒採用、及び経験者採用、ならびに社員研修の企画と実施

国際人事（外国人採用とビザ取得サポート、生活支援）

総務業務一般、社長補佐（英語による文書作成、出張手配、顧客接遇）

■組織構成：経営企画部所属、部長以下6名 ■テレワーク制度あり

昇給年1回（4月）賞与年2回（9月、3月）

スキル・資格

[Requirements]

・英語によるコミュニケーション力（英語を使う業務の事例：社長の海外出張の手配で、訪問先とアポイントメントやアジェンダを調整する（英語、電話）あるいはビジネスレターを代筆する。

・PCスキル（MS WORD、Excel、及びPPT）

人事総務業務の経験は問いません（OJにより育成を図るため）

会社説明