



【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12月12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