



海外拠点との契約管理事務

ビジネス英語の使用経験がある方が必見です。

募集職種

人材紹介会社
パーソルキャリア株式会社 (バイリンガル・リクルートメント・ソリューションズ)

採用企業名
Job-00271298

求人ID
1485974

部署名
イノアックコーポレーション採用、井上ゴム工業株式会社(IRC)へ出向

業種
その他 (メーカー)

雇用形態
正社員

勤務地
愛知県

給与
450万円 ~ 750万円

休日・休暇
2 days off every week (weekends)

更新日
2024年07月11日 13:37

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
大学卒：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

■業務内容：

- 海外拠点との契約管理等、事務業務を担当いただきます。
- ベトナム、タイ、インドネシアの拠点先とやり取りがメインとなります。
- 契約書整理、締結、調整など
- 海外先への出張費用請求対応など

■選考フロー：

書類選考→1次面接→最終面接→内定

※場合によっては選考フローが変更となる可能性もございます。

■給与補足：

経験、能力を考慮の上、規定により決定します。

■賞与：

年2回（4.5～5ヵ月/年）

■昇給：

年1回

■年収モデル：

詳細は採用条件により個別試算します。（残業20H込）

25歳独身...年収472万円

30歳扶養1人...年収587万円

35歳扶養2人...年収644万円

スキル・資格**必須要件：**

- 英語力（中級以上）
- 英語記載の書類に苦手意識が無く、読み書き対応が問題なくできる方

歓迎要件：

- ビジネス英語の使用経験がある方

会社説明

同社はウレタンやゴムなどをベースとした材料開発と製品化を行う産業資材メーカーです。