



正社員【経理・秘書・総務アシスタント】デンマーク農業・食品産業の統合機構 7時間勤務 残業ほぼ無し 未経験OK!

デンマークの農業を統合する機構の日本事務所

募集職種

採用企業名

デンマーク農業理事会

求人ID

1486270

業種

その他

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

山手線、有楽町駅

給与

250万円 ~ 300万円

勤務時間

就業時間：9:00~17:00 実働：7時間00分 休憩：60分

休日・休暇

有給休暇、慶弔休暇、夏季休暇、祝日、年末年始休暇、完全週休2日制(土・日)

更新日

2024年07月16日 17:27

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

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

経理・秘書・総務担当社員のサポートをお願いいたします。

【具体的な業務内容】

- ・経理の支払い・仕訳・データ入力等の簡単な経理事務（経理経験や資格は問いません）
- ・小口現金の管理

- ・出張の手配
- ・お土産の手配
- ・会食場所の手配
- ・資料作成
- ・イベントの設営

などの秘書業務

【デンマーク農業理事会とは】

デンマーク農業理事会は、デンマークの農業、食品産業の統合機構です。
デンマーク産食品農産物の市場拡大に関するあらゆる業務を担当しています。
近年は、製品そのものの紹介やプロモーション、市場協賛の強化と共に、技術やノウハウの移植や提携など、その活動の質や領域もより広範となってきており、日本側の輸入、流通、メーカー、販売の各業界のニーズに対して柔軟に対応し、さらに多様な活動を展開するようになっていきます。
デンマークから日本へは、主に豚肉・ナチュラルチーズが輸出されています。

雇用形態

正社員

試用期間は6ヶ月です。試用期間の労働条件に変更はありません。

給与

想定年収 250万円～300万円

勤務地

東京都千代田区有楽町1-7-1 有楽町電気ビル南館12館/本社
JR線有楽町駅 日比谷口より徒歩1分

勤務時間

就業時間：9:00～17:00

実働：7時間00分

休憩：60分

残業：ほぼ無し

休日休暇

年間休日 120日

有給休暇、慶弔休暇、夏季休暇、祝日、年末年始休暇、完全週休2日制(土・日)

手当/福利厚生

残業手当、交通費(全額支給)

雇用保険、厚生年金保険、労災保険、健康保険

スキル・資格

【応募に必要な経験・スキル】

- ・正社員経験が1年以上ある方
- ・word、Excel等の基本的なパソコン操作ができる方

選考スケジュール

面接回数2回

書類選考→一次面接→二次面接→内定

※選考回数は3回になる可能性があります

会社説明