



## オフィスマネージャー

外資系半導体メーカーでの募集です。総務・庶務・ファシリティのご経験のある方は...

## 募集職種

## 人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

## 採用企業名

外資系半導体メーカー

## 求人ID

1488321

## 業種

電気・電子・半導体

## 会社の種類

外資系企業

## 雇用形態

正社員

## 勤務地

東京都 23区

## 給与

700万円 ~ 900万円

## 勤務時間

09:30 ~ 18:00

## 休日・休暇

【有給休暇】初年度 10日 4か月目から 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 GW 夏季休暇 年末年始 リフレッシュ休暇5日...

## 更新日

2024年08月15日 18:00

## 応募必要条件

## 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

高等学校卒

## 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

【求人No NJB2229271】

10数名規模の外資系企業にてオフィスマネージャーを募集します。英語力と経理やアドミの経験を持つ方を求めています。オフィスマネージャーとして経理全般プラス人事や総務法務などもご対応頂きます。

税務は税理士事務所、給与計算は社労士事務所を活用しながらオフィスマネジメント全般を対応頂きます。

## スキル・資格

5年以上の経理を含むオフィスマネジメント経験  
(または経理の経験があり人事総務もご対応頂ける方)  
英語力 ビジネスレベル

---

## 会社説明

ご紹介時にご案内いたします