



PR/117710 | HR Admin & General Affairs (Japanese Speaking)

募集職種

人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントイギリス

求人ID

1504167

業種

その他（商社）

雇用形態

正社員

勤務地

イギリス

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2024年11月19日 10:40

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

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

ポジション名：総務&人事担当者

勤務地：ロンドン（オフィスベース）

勤務形態：フルタイム、週5日（週40時間勤務）

給与：GBP 35K-45K（経験次第、交渉可能）

仕事内容：

- ・総務&人事関連業務8割、PA業務2割
- ・給与管理、保険、ペンション、昇給、採用、入社、離職者対応などに関わる業務、書類・データ管理
- ・従業員からの一般的な問い合わせ対応
- ・異動、昇進に関わるプロセスの対応や書類管理
- ・ペイロール会社（アウトソース）とのやり取り、将来的にペイロールの管理も実施
- ・CEOのサポート業務
- ・一般事務業務

経験、求める人材：

- ・UKにて人事、労務、総務の経験（保険やペンションなどの事務作業に携わったことのある方）必須
 - ・ペイロール関連の業務の経験がある方（必須）
 - ・PA関連経験もあれば尚可
 - ・ビジネスレベルの英語力、ネイティブレベルの日本語力
 - ・即戦力となれる方
 - ・サポート業務の出来る方
 - ・協調性を持って働ける方
-

会社説明