



PR/108861 | Officer Admin

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ンド

求人ID

1509379

業種

その他（メーカー）

雇用形態

正社員

勤務地

インド

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2024年12月11日 15:37

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

- Designation - Admin Officer
Location - Badli
Job Description -
Promoting creativity and participation of through various activities
Ensure statutory compliances under various Labour Laws and relevant authorities.
Organize and conduct training programmes and maintain records.
Induction of new employees .
Maintain harmonious industrial relation in the plant.
To ensure Safety of Man, machines, and plant.
To ensure good working conditions in the plant.
Payroll processing.
Arrangement of Air ticket, Taxi and hotels for company.
Arrangement of office day to day activities.

会社説明