



## PR/117710 | HR Admin &amp; 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

1510388

## 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12月11日 18:41

## 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&amp;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