



【4月1日スタート】 【時給2100円】 アシスタント

#### 募集職種

##### 人材紹介会社

エンワールド・ジャパン株式会社

##### 求人ID

1523733

##### 業種

医薬品

##### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

##### 雇用形態

派遣

##### 勤務地

東京都 23区, 世田谷区

##### 給与

時給制

##### 時給

2,100円+交通費

##### 勤務時間

9:00-18:00

##### 更新日

2025年03月25日 20:00

#### 応募必要条件

##### 職務経験

1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

ネイティブ

##### 最終学歴

大学卒：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

【ポジション】 People Ops & General Affairsアシスタント

【雇用形態】 派遣社員

【募集背景】 欠員による人員補充

【就業開始】 4月1日スタート

【業務内容】 人事4割、総務6割程度

<人事業務>

- ・採用面接サポート（スケジュール調整、会議室調整、など）
- ・勤怠管理（勤怠システムのアカウントや設定、勤怠レポート作成、各種問合せ、カレンダー作成など）
- ・健康管理（衛生委員会資料作成、議事録作成、健康診断進捗管理、インフルエンザワクチン接種促進など）

<総務業務>

オフィス総務全般

- ・入社準備
- ・名簿名刺管理
- ・プロフィールシート
- ・オフィス内備品管理
- ・押印
- ・海外出張者窓口
- ・SCカード管理

【働き方】

オフィス出勤。リモートなし。

【勤務時間】 9:00~18:00

【時給】 2,100円～+交通費（ご経験により相談可能）

お顔合わせについて：オンラインで30分

---

スキル・資格

英語

- ・読み書きに抵抗ない方

---

会社説明