CareerCross

JAC Recruitment
グローバル企業・外資×ハイクラス転職
「語学力」を活かす転職なら、JAC Recruitment

採用コーディネーター/RPO Recruitment Coordinator 英語を活かしたアシスタント業務

Exclusive job

メンバーはバイリンガル人材です■神保町駅徒歩5分、2路線使用可

Job Information

Hiring Company
JAC Recruitment Co., Ltd.

Subsidiary
JAC Professional Solutions - RPO

Job ID
1188156

Division
JAC Professional Solutions - RPO

Industry
Other (Recruitment Services)

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description
Hanzomon Line, Jimbocho Station

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Work Hours
9:00～17:30

Holidays
完全週休2日制（土・日）、祝日、夏季休暇、年末年始休暇 等

Refreshed
April 29th, 2024 02:00

General Requirements

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Fluent

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

弊社RPOチームは社内でも新しい組織になります。
これまでのJACRecruitmentの実績・信頼を活かし、よりクライアントワークに勤めているチームになります。
＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝
Recruitment Coordinator
＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝
RPO専任コンサルタントのサポートとして英語・日本語を活用しながら業務に携わっていただきます。
アドミ業務を中心に、時には直接クライアントとやり取りをしながら迅速な対応を求める場合があります。
枠にとらわれず、積極的に活躍できる人材を募集中です！

【主な業務内容】

１，コンサルタントの業務支援

- 営業支援システムの入力、更新
- 簡易的なリサーチ業務
- 電話・メール対応

２，各種書類管理

- クライアント向けの見積書、請求書の作成、
- 支払処理対応
- コンサルタントツールの資料作成、更新　等

【現在のメンバー】RPO事業部　　**インターナショナル豊かな組織です！**
　マネージャー　1名　、コンサルタント　18名

■選考プロセス
【書類選考】➡【一次面接】➡【適性検査】➡【役員面接】➡【内定】

Required Skills

【必須条件】下記のいずれかに該当する方

- 日本語流暢（読み書き可能なレベル）、英語ビジネスレベル以上
- 高度なPCスキルをお持ちの方（Excelをメインで使用します）
- 喫煙しない方もしくは入社後禁煙する意思がある方
  （人材を紹介する事業の模範となり、企業の成長に、そして人の成長に介在する意義のある個人であるために、心身ともに健康を重んじ、常に平常心を保ちすこやかである事を理念として掲げており、その一環として喫煙率0%を目標としています。）

【求める人材】

- 周りにも気を配り、自身が役に立てることが何かを自然と考えることができる方
- コミュニケーション力を得意とし、ダイバシティーな環境にも臆さない方

【こんな方にお勧めです！】

- 語学力を活かしていきたい
- 一つのポジションだけではなく、幅広い業務を経験しスキルアップを目指したい方
- **ワーキングママも歓迎です！社内にも多く活躍しています。**

【雇用形態及び労働条件】

雇用形態：正社員もしくは契約社員　※面接時に相談させて頂きます。

★★勤務日を週3ー5日で調整することも可能です。
その際はご相談ください。

試用期間：有　（6か月間を想定）

入社時期：要相談

勤務地：東京本社/東京都千代田区神田神保町1ー105　神保町三井ビルディング14階

勤務時間：9：30〜17：30　フレックス制度有

休日休暇：完全週休2日制（土日）、祝日、年末年始休暇 等 【年間休日120日以上】

社会保険： 完備（健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険）

その他手当：通勤手当、総合福祉団体定期保険（全額会社負担）、退職金制度（確定拠出年金）、育児休業制度、介護休業制度、育児手当金支給制度、積立有給休暇制度、社員持株会、永年勤続記念制度、海外派遣制度（一定要件による）、昼食

補助など

Company Description

1975年、英国初の日系人材紹介会社として誕生したJAC Recruitmentグループは、現在シンガポール、日本、マレーシア、インドネシア、タイ、中国、韓国、香港、ベトナムで転職支援サービスを提供しています。

各国のJACは密に情報交換を行っているため、日本にいながら現地に根づいた鮮度の高い転職情報を取得することが可能です。世界9カ国に広がるネットワークを活用したグローバル転職サポートには多数の実績があり、現在、多くの方が海外をフィールドにご活躍されています。

Founded in London in 1975 and extending our footprint to Asia in 1987, we are the longest established international recruitment company group in the region.

Consistently ranked #1 in Customer Service Quality locally, JAC Recruitment Group offers talent search and professional TA services from our offices in Japan, Singapore, Thailand, Hong Kong, China, South Korea, Vietnam, India, and the United Kingdom.
Nowadays we have a wider remit, finding staff for not only Japanese but also multinational clients across the globe.

We continue to evolve aiming to become the leading recruitment agency in the world with an internationally recognised brand.