CareerCross by JAC Recruitment

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

総務担当（中国拠点における労務、経理、物品調達など幅広い実務業務／中国）

プライム上場メーカーでの募集です。 労務・労政のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company
プライム上場メーカー

Job ID
1502321

Industry
Chemical, Raw Materials

Job Type
Permanent Full-time

Location
Hyogo Prefecture

Salary
5.5 million yen ~ 11 million yen

Work Hours
09:00 〜 17:30

Holidays
【有給休暇】初年度 4日 3か月目から 【休日】週休二日制 土 日 祝日 GW 夏季休暇 年末年始 ※年間休日スケジュールを各…

Refreshed
June 19th, 2025 08:01

General Requirements

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
None

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2260503】
＜業務内容＞
同部門の主たる案件である事業における総務関連業務として以下の業務を行っていただきます。
主任（年次によっては主任補佐）クラスとして配置する方針であり、これまでに培われた組織マネジメント力や専門分野があれば存分に力を発揮できます。また、幅広い分野にチャレンジできる業務です。
（１）現地要員（主に日本人）の労務管理業務
（２）渡航に関する各種手配、その他各種申請書作成業務
（３）現地における購買管理、物品管理業務
（４）現地事務所現金の入出金管理業務

（５）その他必要な業務

＜キャリアパス＞
中国での総務関連業務の担当者として経験を積んだ後、日本国内にて、エンジニアリング事業部門内外の他業務に従事いただく予定です。

Required Skills

＜必須の経験・スキル＞
・中国の現場における長期滞在での業務が可能であること（通訳常駐のため、中国語力、滞在経験は不問）
・コミュニケーション能力
＜あると好ましい経験・スキル＞
・労務管理、経理、総務のいずれかで実務経験
＜求める人物像＞
・困難な状況でも他者を巻き込みやり抜くことができる方
・組織の一人ひとりとのコミュニケーションを大切にし、組織としての最大限の成果を目指せる方

Company Description

ご紹介時にご案内いたします