

**【霞が関】人事総務担当**

## Job Information

**Hiring Company**

iSoftStone

**Job ID**

1597024

**Industry**

Communication

**Job Type**

Contract

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

**Salary**

3 million yen ~ 3.5 million yen

**Work Hours**

10:00~19:00

**Holidays**

完全週休二日制（土日祝）

**Refreshed**

June 12th, 2026 18:47

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

None

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Other Language**

Chinese (Mandarin) - Business Level

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

会社運営を支える総務・労務業務を幅広くご担当いただきます。

**【具体的な業務内容】**

勤怠管理および休暇申請内容の確認（社内システム使用）  
労務関連業務（e-Govシステムを利用した各種手続き対応）  
総務業務全般  
オフィス関連費用の支払処理  
本社との連絡窓口業務

各種資料作成およびデータ管理  
その他、上長から指示される業務

**【雇用形態】**

契約社員

**【給与】**

300万円 ~ \350万円

**【就業時間】**

会社の規定に準ずる

**【勤務地】**

霞が関

**【休日休暇】**

- 完全週休二日制（土日祝）

**【待遇・福利厚生】**

会社の規定に準ずる

---

Required Skills

**【必須要件】**

- 人事労務実務経験

**【歓迎要件】**

- 事務、総務実務経験

e-Govシステムの利用経験

労務管理業務の経験

総務全般の実務経験

多岐にわたる業務に柔軟に対応できる方

韓国語ができる方

---

Company Description