



総務・・事担当

外資系企業での募集です。 総務・庶務・ファシリティのご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

外資系企業

Job ID

1617745

Industry

Machinery

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6.5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:30

Holidays

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed

October 15th, 2026 17:52

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2416139】

< 総務 >

購買、オフィス運営、契約書・社内規程の管理、社内イベントの企画、ITヘルプデスク、本社連携

< ・事 >

採・・評価・報酬制度の運・・サポート、・退社対応、ベンダー・専・家の窓・

※社会保険・給与計算、採・の募集業務は外部に委託しています

Required Skills

- (1) ・卒以上
- (2) ・本語ネイティブレベル
- (3) 英語ビジネスレベル(会話・書)
- (4) 総務経験、または専・領域外で管理部・の運営に貢献した経験 3年以上
- (5) ・事経験(特に採・選考の経験)
- ※採・募集や社会保険・給与計算の経験は外注しているため不問(尚可)
- (6) 外資または多国籍企業での勤務についての理解
- (7) 少・数の・本法・での管理部・の業務についての理解
- ※・ら・を動かすことも多々ある点など

尚可要件

- ・200名未満の企業での管理部・の経験
- ・労働法・労務に関する知識
- ・Workday/SAP SuccessFactors 等のHCM システム使・経験

Company Description

ご紹介時にご案内いたします