



PR/109176 | Jr. Executive-HR HQ

募集職種**人材紹介会社**

ジェイエイシーリクルートメントインド

求人ID

1536206

業種

土木

雇用形態

正社員

勤務地

インド

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年04月30日 15:49

応募必要条件**職務経験**

3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

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項**Designation** - Jr. Executive-HR**Deptt./Project** HR Department**Job Location** (Address): Head Office, Saket**Details**

- Sending the resumes to HOD and follow up for feedback.
- Arranging interviews at HO and sites.
- Getting filled up feedback forms from the interviewers.
- Arranging premedical tests for the candidates who have been selected for the post applied.
- Filing of New Joinee Documents (Head office and Site), coordinating with Site Admins
- Send welcome note introducing the new staff

Job Details

- Check the joining of new and transferred staff with the respective Admin staff.
- And other work assigned by the HCD
- Knowledge of Microsoft Word, PPT and especially advanced excel.

Desired Candidate
Fluent in English
(Area/ Field of Experience, Age,
Age: 22 to 25 years etc.)
Graduate in HR Qualification
Work Experience (in years) 1-2 Years

会社説明