



総務部一事務職

募集職種

採用企業名

TAOKE ENERGY株式会社

求人ID

1538704

部署名

総務部

業種

電気・電子・半導体

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 多数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

山手線、 浜松町駅

給与

250万円 ~ 400万円

勤務時間

9:00~18:00 休憩時間 : 1:00 残業の有無 : 必要時あり

休日・休暇

年間休日 : 休日125日 完全週休2日制(土日)、祝日、GW、夏季(3日)年末年始(6日)、有給休暇、慶弔休暇

更新日

2025年06月04日 13:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

短大卒 : 準学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【募集要項】本ポジションの魅力

【営業支援 中小企業の魅力】

- ・ 年休125日・土日祝休で私生活も充実
- ・ 総務・庶務など幅広い業務に携われる
- ・ 残業少なめ・効率重視の働きやすい職場

事業内容：総務部門のメンバーとして、総務・庶務などのバックオフィス業務をお任せします。

具体的なお仕事

- ・ 電話、メール対応
- ・ 受付、郵便物の発送受け取る、書類の整理・整頓
- ・ 会議資料の配分、会議室の清掃

◎幅広い業務を経験できるので、これまで培ったスキルをフルに活かせます！

※(変更の範囲)上記業務を除く当社業務全般

雇用形態：正社員 *試用期間 3か月(給与は3万円引き)

想定年収：276万～375万円

- ・ 昇給の有無：有
- ・ 賞与：年1回
- ・ 固定残業代：有
- ・ 固定残業代補足：月給23万の場合：基本給：¥198,919 固定残業代 ¥31,081 残業月20時間

勤務地：本社

- ・ 転勤の有無：無
- ・ 最寄駅：都営三田線4分、JR浜松町駅5分
- ・ 受動喫煙対策について：禁煙

手当・福利厚生

- ・ 通勤手当：あり
- ・ 各種保険：社会保険完備（雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金）
- ・ 諸手当：通信手当、通勤手当

その他

※月給はこれまでのご経験やスキルを考慮して決定します

※詳細は面接時にお伝えします。お気軽にお問い合わせください

※固定残業代はありますが、当社では残業を推奨しておらず、業務効率化に力を入れています

スキル・資格**【こんな方を歓迎します】**

- ・ オフィスワークへキャリアチェンジしたい方
- ・ コミュニケーション力の高い方
- ・ 臨機応変に行動できる方

【選考内容】

- ・ 採用時期：即日
- ・ 採用人数：1名
- ・ 面接回数：1～2回

会社説明