

総務担当

訪日インバウンド客向け総合プラットフォームサービスを提供★働きやすい環境

募集職種

採用企業名

Japan DX株式会社

求人ID

1554468

業種

インターネット・Webサービス

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

都営三田線、 御成門駅

給与

500万円~800万円

勤務時間

標準 9:30~18:30 (所定労働時間8時間 休憩60分)

更新日

2025年11月20日 01:00

応募必要条件

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

ビジネス会話レベル

その他言語

中国語: 北京語 - ネイティブ

最終学歴

大学卒: 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

【具体的な仕事内容】

- ・本社オフィス移転関連業務(内見・契約・行政手続き・引越し調整など)
- · 各種手配(会食、出張、宿泊、チケットなど)

- · 施設管理・文書管理
- ·備品管理(PC/名刺/社用携帯/名札/カードキー)の発注業務
- ·郵便物、社内便、書類集配
- ·子会社における総務・管理系業務
- ·アカウント/システム管理(入退社に伴う設定変更など)

【Japan DXについて】

当社は「データの、その先へ 日本の観光の"無二の価値"を最大化させ、国を越え、心をつなぐ。」をビジョンに掲げ、中国最大のOTAプラットフォームとの連携によって、データ駆動型の訪日インバウンド客向け総合プラットフォームサービスを提供しています。

雇用形態 正社員(3か月試用期間あり)

想定給与

月給 23万 ~

※経験·スキルを考慮して決定します

賞与:年1回

休日・休暇

完全週休2日制(土·日)、祝日休み、有給休暇、リフレッシュ休暇、年末年始休暇(12/29~1/3)

勤務地

東京都港区西新橋3丁目13-7VORT虎ノ門south 12F

三田線「御成門駅」より徒歩8分、山手線「新橋」より徒歩10分、銀座線「虎ノ門駅」より徒歩8分、日比谷線「虎ノ門ヒルズ」より徒歩8分

待遇・福利厚生

- ·社会保険完備(雇用·労災·健康·厚生年金)
- · 交通費実費支給
- ·オフィスカジュアルOK
- · 社内イベント(BBQ、忘年会、部活動など)※自由参加
- · 屋内全面禁煙

スキル・資格

必須スキル・経験

- ・複数のタスクと優先順位を効率的に管理できる優れた組織能力
- ·基本的なPCスキル: Word、Excel、メールの基本操作
- ·大卒以上
- ・中国語ネイティブレベル及び日本語ビジネスレベル以上

歓迎スキル・経験

- ·総務、庶務、管理系業務の実務経験(業界不問)
- ·オフィス移転や子会社立ち上げに関わった経験
- ・チームプレーが得意な方
- ・業務改善の経験がある方

求める人物像

- ・当事者意識をもち、柔軟な行動ができる方
- ·スピード感をもって仕事を進められる方
- ·明るい対応ができ、コミュニケーション能力の高い方
- ・自ら考え行動して行ける(自立自走できる)方
- ・責任感と協調力を持ち方

会社説明