【人事労務】労務経験者歓迎 / 中国語を活かせる / 幅広いバックオフィス業務

中国語または韓国語ビジネスレベル以上できる方を募集！

募集職種

採用企業名
株式会社iSoftStone Japan

求人ID
1578204

業種
インターネット・Webサービス

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
契約

勤務地
東京都 23区, 千代田区

最寄駅
日比谷線、　小伝馬町駅

給与
300万円 ~ 400万円

勤務時間
9：00 ~ 18：00 (実働8時間)

休日・休暇
完全週休休暇 (土日祝) GW休/年末年始休暇　【年間120日以上】

更新日
2026年11月16日 05:00

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
基礎会話レベル

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 - ビジネス会話レベル

最終学歴
大学卒： 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

【仕事内容】

【仕事内容】

会社運営を支えるバックオフィス担当として、人事労務および総務業務全般をお任せします。

【具体的には】

- 勤怠管理および休暇申請内容の確認（社内システム使用）
- e-Govを利用した各種労務手続き
- 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、データ管理
- その他、付随する事務業務

バックオフィス全般に携わりながら、会社運営を支える重要なポジションです。

スキル・資格

【必須条件】

- 人事労務または総務の実務経験
- 事務職としての実務経験
- PCスキル（Word、Excel、PowerPoint）

【歓迎条件】

- 中国語でのコミュニケーションが可能な方
- バックオフィス業務の経験をお持ちの方
- 周囲と連携しながら柔軟に業務へ取り組める方

会社説明