日本人事・総務スペシャリスト

募集職種

人材紹介会社
Ａ－Ｇｏｌｄ株式会社

求人ID
1614376

業種
その他

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2026年11月20日 08:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

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
日本での就労許可は必要ありません

募集要項

1.従業員の入退社手続き、労働契約、人事台帳の管理を担当する。
2.給与、社会保険、税務、従業員福利厚生関連業務を支援する。
3.外国人従業員のビザ、在留資格の申請・更新手続きを担当する。
4.オフィスの日常管理（シェアオフィスとの連携、事務用品の調達、サプライヤー管理、経費支払い）を担当する。
5.従業員関係、社内イベント、日常の総務サポートを支援する。
6.行政機関や外部サービス機関と連携し、日本の労働法令および会社規定の遵守を確保する。

スキル・資格

1.日本国籍または永住権（PR）を有すること。日本語・中国語を堪能に使いこなせること。英語力がある方を優先。
2.日本での人事または総務関連の実務経験2〜3年以上
3.日本の労働法令、社会保険、ビザ手続きに精通している方を優先
4.几帳面で細やかな仕事ぶり、強い責任感、優れたコミュニケーション・調整能力を有すること

5.ビザ申請手続きに精通していること

会社説明