

総務・・事担当

> **ボブストジャパン株式会社での募集です。 総務・庶務・ファシリティのご経験のある...**

募集職種

人材紹介会社
株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名
ボブストジャパン株式会社

求人ID
1622546

業種
機械

会社の種類
外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
650万円 ~ 700万円

勤務時間
09:00 ~ 17:30

休日・休暇
【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 年末年始 【有給休暇】10日 ~ 20日 【...

更新日
2026年11月12日 15:00

応募必要条件

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
ネイティブレベル

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

【求人No NJB2416139】
＜総務＞
購買、オフィス運営、契約書・社内規程の管理、社内イベントの企画、ITヘルプデスク、本社連携

＜・事＞
採・・評価・報酬制度の運・・サポート、・退社対応、ベンダー・専・家の窓・
※社会保険・給与計算、採・の募集業務は外部に委託しています

スキル・資格

（1）・卒以上
（2）・本語ネイティブレベル
（3）英語ビジネスレベル（会話・・書）
（4）総務経験、または専・領域外で管理部・の運営に貢献した経験 3年以上
（5）・事経験（特に採・選考の経験）
※採・募集や社会保険・給与計算の経験は外注しているため不問（尚可）
（6）外資または多国籍企業での勤務についての理解
（7）少・数の・本法・での管理部・の業務についての理解
※・ら・を動かすことも多々ある点など

尚可要件
・200名未満の企業での管理部・の経験
・労働法・労務に関する知識
・Workday/SAP SuccessFactors 等のHCM システム使・経験

会社説明

紙器段ボール用印刷加工機械の輸入・販売・メンテナンス＊食品、飲料全般から高級化粧品、その他様々な包装消費財を含む、広範な市場と製品をカバーできるため、今後更なる売り上げの増加が見込まれております。