

Recruit Information

事務処理、データ入力

時薪 **¥1,250** 雇用形態: 派遣员工 出勤地: tokyo JOB CODE: 13042-0

日语水平	高级水平 (商务会话级别 ※N1), 中级水平 (日常会话程度 ※N2,N3), 母语级别
应聘条件	書類の取り扱い方法等、事務業務に関する一般的な知識、事務業務の実務経験 複数人が共有し、書き込み可能なファイルに対する取扱い方法、データ入力やメール送信
公司名 / 店舗名	公司名未公开 (请咨询)
出勤地	千代田区神田神保町 九段下駅徒歩4分、神保町駅徒歩6分
出勤时间	平日: 月~金
工资和出勤时间的备注	交通費込み時給1250
工作介绍/消息	テレワーク助成金事業に関する書類処理業務をお願いいたします。 <ul style="list-style-type: none"> <li>各種届出書類の確認</li> <li>各種届出書類の不備等に関する企業等への連絡、調整対応</li> <li>各種届出書の受付完了書の作成、発送</li> <li>各種届出書類の整理、ファイリング</li> <li>進行管理システム (申請者リスト) への入力</li> <li>支給決定に至らない滞留案件に対する提出期日書面の作成、発送</li> <li>進行管理システム (申請者リスト) への入力</li> <li>支給 (不支給) 決定通知書の作成、発送</li> <li>書類の整理、ファイリング、財団への送付</li> <li>支給 (不支給) 決定通知書に関する問合せ対応 (メール、電話にて)</li> <li>返送された郵便物の処理 他</li> </ul> ※業務の進捗によっては事務処理業務内で異動が発生します。
业界·职务	事務·秘书
公司的特征	有外国人员工
日程安排	一周工作5天
待遇·保险年金	报销交通费,有研修
公司信息	公司名: 公司名未公开 (请咨询)

应聘这个招聘岗位 想知道更加详细 →  JOB CODE 13042-0		获得联系·工作信息 →  完善好您的履历书和工作经历书, 对登陆企业公开与否可自由选择, 选择公开者可收到求职·转职·兼职·实习招人企业的面试或录取邀请、还可收到A世界和和的工作推荐介绍。 <a href="https://a-g-h.net">https://a-g-h.net</a>	
---	---	--	---

A global harmony

Sinbasiekimae Bld.1kan716, 2-20-15, Shimbashi, Minato-ku, Tokyo, 105-0004, Japan  
 TEL: 03-6263-8898 FAX: 03-6263-8899 / Wechat ID: aglobalharmony / Line ID : aglobalharmony

