



Recruit Information

事務員募集

雇佣形态: 兼职 出勤地: saitama JOB CODE: 8399-0

日语水平	中级水平 (日常会话程度 ※N2,N3)
应聘条件	1.有责任心、日语日常会话能力者优先。 2.会使用excel, word, 打印机, 文档。 3.要求上班时间稳定。 4.定住及以上签证大欢迎。 5.留学生、家族28小时/周
公司名 / 店铺名	ワールドリンク株式会社
出勤地	埼玉県川口西川口
出勤时间	シフト制
工资和出勤时间的备注	招聘一般事务员综合职 主要负责办公室日常事务、amazon店铺维护, 在庫管理等。
业界·职务	其他,事务·秘书
公司的特征	3年连续业绩第一
日程安排	轮班工作制
公司信息	公司名: ソウシア商事株式会社

应聘这个招聘岗位 想知道更加详细 → JOB CODE 8399-0		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, 选择公开者可收到就职· 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。 https://a-g-h.net	
--	--	--	--

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