



Recruit Information

事務スタッフ(翻訳・通訳等)「東証一部上場」

Other **¥ 3,200,000** ~ Work location : **tokyo** JOB CODE : 14800-0

Japanese level	Advanced (Business Level ※N1),Native
Application condition	<p>必須要件・スキル: 大学、大学院(修士)、大学院(博士)                  【必須スキル: 経験】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●日本語能力試験N1</li> <li>●英語、中国語、韓国語など語学に長けた方</li> <li>●大卒以上</li> <li>●なにかしらの社会人経験1年以上</li> </ul> <p>このような方をお待ちしています</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●マネジメント業務に携わってみたい方</li> <li>●語学力を活かしたい方</li> </ul>
Company name / Store name	Company name not disclosed (please contact us)
Work location	<p>東京都千代田区丸の内</p> <p>●東京都千代田区丸の内/本社 ●大阪府大阪市北区/大阪支店 ※配属先により異なります。 ※国内転勤あり 最寄駅:●各線 東京蘇 徒歩で2分/本社 ●JR線 大阪駅 徒歩で2分/大阪支店 ※勤務地により異なります。</p>
Working date	<p>9:00~18:00 【休憩】60分</p> <p>●東京都千代田区丸の内/本社 ●大阪府大阪市北区/大阪支店 ※配属先により異なります。 ※国内転勤あり 最寄駅:●各線 東京蘇 徒歩で2分/本社 ●JR線 大阪駅 徒歩で2分/大阪支店 ※勤務地により異なります。</p>
Remuneration of salary and working hours	<p>時間外手当 有</p> <p>月25~35時間程度※配属先プロジェクトにより異なります。</p> <p>初年度年収320万円~</p>
Job introduction / message	<p>年間休日 123日、最甲休暇、GW休暇、慶季休暇、祝日、年末年始休暇、完全 週休2日制(土・日)●出産休暇●育児休暇●介護休暇 ※プロジェクトにより異なる場合があります。</p> <p>福利厚生</p> <p>有 交通費:月5万円まで。雇用保険、厚生年金保険、労災保険、健康保険                  確定拠出年金4Gfk、社宅、慶甲見舞金制度</p> <p>【福利厚生メモ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●借上社宅制度:社員寮※家族寮可</li> <li>●研修制度</li> <li>●モチベーション支援</li> <li>●メンタルチェック</li> <li>●キャリアプラン支援</li> <li>●KEYスクール受講制度</li> <li>●人気化粧品ブランド割引制度</li> <li>●TOEIC団体受験割引制度</li> <li>●オンライン英会話</li> </ul> <p>▼お仕事例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 説明書の翻訳・海外拠点との会議の同時通訳</li> <li>・ ExcelやPowerPointを用いた事務処理</li> <li>・ 客先への報告書作成(英語や中国語、韓国語など)</li> </ul> <p>仕事内容</p> <p>ものづくりをしているメーカー企業などで、翻訳通訳をはじめとする、各種事務作業を行って頂きます。                  業界は様々、大手メーカーさんの仕事もあります。</p> <p>仕事の特色・やりがい:</p> <p>「自己成長」を実現できる制度も多数ございます。                  「ルーチンワークではなく、自ら考え、行動して新たなチャレンジをすることも可能です。                  様々な研修制度を通じて、人材育成に力を入れています。</p> <p>配属先の弱環境: 配属先は一方向的に決めるのではなく、面談を実施して決定していきます人。                  ★現住所に応じて派遣先マッチング、引っ越しの必要はなし。全国可能!                  ★特に英語、中国語、韓国語話せる方が優遇されます。                  定期的にフォロー専任のキャリアアドバイザーが面談を行います。                  営業とキャリアアドバイザー、採用担当も含め2名以上のフォロー体制を取っています。</p>
Type of occupation	Secretarial / Secretary,interpret · translate
Company Features	Listed company,I have employees of a foreign nationality,Annual holiday more than 120 days
Schedule	Saturdays and Sundays are off,5 days a week
Treatment · Benefits	Visa acquisition support,Bonus · bonus available,Transportation expenses,Health Insurance / Labor Insurance

Company profile	Company name : Company name not disclosed (please contact us)
-----------------	---

<p>Apply for this job I want to know more →</p> <p>JOB CODE 14800-0</p>		<p>Let's get an offer →</p> <p>Let's register as a user, and earn scouts and offers. Even my job change place, my new graduate, my interns, my part-time job! There are various offers. <a href="https://a-g-h.net">https://a-g-h.net</a></p>	
---	---	---	---

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

