

事務処理、データ入力

時給 **¥1,250** 雇用形態: 派遣社員 勤務地: tokyo JOB CODE: 13042-0

日本語レベル	上級(ビジネス会話レベル ※N1), 中級(日常会話レベル ※N2,N3), 母国語レベル
応募条件	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
会社名/店舗名	会社名非公開(お問い合わせください)
勤務地	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
勤務日時	平日: 月~金
給与と勤務時間の備考	交通費込み時給1250
仕事紹介/メッセージ	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"> 各種届出書類の確認 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 各種届出書の受付完了書の作成、発送 各種届出書類の整理、ファイリング 進捗管理システム(申請者リスト)への入力 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 進捗管理システム(申請者リスト)への入力 支給(不支給)決定通知書の作成、発送 書類の整理、ファイリング、財団への送付 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) 返送された郵便物の処理 他 ※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。
業種・職種	事務・秘書
会社の特徴	外国籍の社員がいる
スケジュール	週5日勤務
待遇・福利厚生	交通費支給、研修制度有
会社情報	会社名: 会社名非公開(お問い合わせください)

この求人に応募する 詳しく知りたい → JOB CODE 13042-0		スカウト、オファーを獲得 → ユーザー登録をして、スカウト、オファーを獲得しましょう。 転職先も、新卒での入社先やインターン先も、アルバイト先も！様々なオファーがあります。 https://a-g-h.net	
--	---	---	---

A global harmony

〒105-0004 東京都港区新橋2丁目20番15号新橋駅前ビル1号館716
TEL: 03-6263-8898 FAX: 03-6263-8899 / Wechat ID: aglobalharmony / Line ID : aglobalharmony