

求人情報

エントリーレベル

ポジション名	【製造業での管理部アシスタント】保険充実/若手歓迎/ビザサポート有
この求人情報の取扱い会社	QUICK GLOBAL MEXICO, S.A. de C.V.
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-04-30 / 2024-04-30
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 総務/人事 - 総務 事務系 - その他
業 種	その他製造業
勤務地	北米 メキシコ San Luis Potosi
仕事内容	<p>【業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理部副部長の秘書業務 ・管理部各課のペンディング事項のまとめ、進捗状況の確認 ・各課とのミーティング設定、資料作成 ・書類翻訳 ・報告書作成サポート ・駐在員住居管理 ・各種保険の新規加入、更新手続き <p>【魅力ポイント】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ビザ取得サポート有 ・メキシコ在住者優遇 ・キャリアパス有 ・保険充実
企業について(社風など)	100年以上の歴史がある老舗企業です。創業時の事業から時代に合わせて発展を重ね、自動車や飛行機、船への機器や部品等の製造・販売をおこなっています。海外拠点も多くあり、業界大手のグローバル企業です。
勤務時間	8:00～17:30
応募条件	<p>【必須要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本語：ネイティブ ・スペイン語：ビジネスレベル ・英語：ビジネスレベル <p>【歓迎要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長期就業希望者 ・自動車運転免許
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	ネイティブレベル
その他言語1	スペイン語(ビジネス会話)
年 収	メキシコ・ペソ 28万ペソ ～ 46万ペソ
給与に関する説明	<p>【昇給/賞与】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年末賞与 ・決算賞与 ・パケーションボーナス <p>【社会保険/任意保険】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険完備 ・高額医療保険 ・生命保険 <p>【諸手当】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・積立金 ・フードクーポン ・引っ越し費用補助
休 日	週休二日制（土日祝）
契約期間	正社員

