

## 求人情報

マネージャーレベル

ポジション名	日系企業 / 総務管理職【タイ勤務】
この求人情報の取扱い会社	JACリクルートメント・タイランド
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-02-17 / 2024-03-16
職 種	総務/人事 - 総務 総務/人事 - オフィスマネージャー 総務/人事 - 人事（その他）
業 種	官公庁・団体
勤務地	アジア タイ
仕事内容	総務管理職として下記の業務をお任せします。 ■各会議の資料準備立案 ■会議等の企画立案運営管理 ■経営陣補佐、人事管理業務、その他管理
企業について(社風など)	【受動喫煙対策】 喫煙スペース有り。
応募条件	【必要条件】 ■英語またはタイ語日常会話レベル以上（英語でのメール対応可能な方） ■マネージャーなど組織管理経験のある方 ■経営戦略的な思考ができ組織改革に意欲がある方
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	日本・円 400万円 ～ 500万円
給与に関する説明	就労ビザ・労働許可証付与 タイ国社会保険完備 医療補助あり
休 日	有給休暇 傷病休暇（タイ Sick Leave制度）
契約期間	正社員雇用