

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【バンコク勤務/完全週休二日制/ワークライフバランス/ビザ/ワークパーミット対応】グローバル企業での人事・総務
この求人情報の取扱い会社	キャリアリンクアジア株式会社
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-11-05 / 2024-11-06
職種	総務/人事 - 総務 総務/人事 - 人事(採用) 総務/人事 - 人事(その他)
業種	
勤務地	アジア タイ Bangkok
仕事内容	-自社で勤務する日本人の人事総務業務 日本人スタッフの入社手続き（ビザ申請サポート・渡航支援など）、生活サポート、給与計算、雇用契約の管理、休暇管理、来客対応その他総務業務
企業について(社風など)	キャリアリンクのお客様は、大手のアウトソーシング請負企業で世界中にネットワークを持つ日系企業です。
勤務時間	8:45~17:45の間で9時間就業 (内休憩1時間・実働8時間) 月~金
応募条件	-社会人経験3年以上 -大学卒業以上 -人事総務の業務経験ある方 -マイクロソフトオフィス製品が使用可能な方（エクセル基礎関数必須） -英語日常会話以上
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	タイ・パーツ 60万パーツ ~ 75万パーツ
給与に関する説明	55,000THB - 65,000THB/月相当を支給 -試用期間：119日間 -渡航費：自己負担 -ビザ・労働許可証：会社負担（申請時立替払い、試用期間合格後にご返却）。 -福利厚生：有給休暇初年度8日間・疾病休暇・誕生日休暇（1日間）、その他休暇あり。プロビデントファンド有。社会保険加入・会社加入医療保険、任意加入保険・健康診断（年1回）アニュアルパーティーなど
休日	完全週休2日制（土・日・祝祭日） （土日+タイ祝日休み）