

女性の就職総合支援事業 求人フォーム

(求人が複数ある場合はシートをコピーして提出お願いします)

【提出日】	2022/12/26	
【有効期限】		
求人番号	201-067-84	
会社名	有限会社 向組	
求人職種	英文事務等の一般事務職	
仕事内容	・英語の通訳や翻訳業務 ・入札業務 ・書類作成 ・業務管理	
勤務地	沖縄県沖縄市安慶田3-11-33	
採用人数	1名	
必要書類	履歴書(写真付)	
その他必要書類		
必要な資格・経験等	ビジネス英会話ができる方 普通自動車免許 PC操作(Word/Excel)	
担当者	漢那	
選考方法	電話連絡の上、履歴書持参	
その他選考方法		
雇用形態	契約社員	内容:1年間(更新あり)
正社員登用制度		内容:
試用期間	あり	内容:3か月
勤務時間	8:00-17:00 (8H)	

勤務時間備考	8時間	
休日	・週休二日制・週休二日以外に年10日の休日あり・年末年始休暇 ・有休休暇(初年度10日)	
給与	月給190,000円-250,000円 *使用期間中が日給9,000円	
昇給	あり	内容:
賞与	なし	内容:
諸手当	交通費支給	
福利厚生	社会保険(健康・厚生年金・雇用・労災) 駐車場完備	
求める人材	変化に対応でき、高いコミュニケーション能力を有している方	
備考		