



[正社員] 事務補助（中国語必須） in 大阪 F2403270108

会社名	FN会社
雇用形態	正社員（試用期間2カ月）
仕事内容	事務補助 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 中国人社長来日時の補助</li> <li>- 運転業務：送迎（関空～ホテル等、月数回）</li> <li>- 経理補助、PC操作（※中国語使用）</li> </ul>
賃金	月額 200,000～250,000円
応募条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 中国語必須</li> <li>- 大卒（2，3年制以上）もしくはそれに準ずる学位がある者</li> <li>- 日本語読み書き可能レベル</li> <li>- WORD、EXCEL基本操作できる方</li> </ul>
勤務時間	基本 10:00～18:00 ※来日時の到着出発時間により変動あり
休日	週休二日制 年間休日 123日
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 各種保険加入</li> <li>- 通勤手当実費支給（上限なし）</li> </ul>
勤務地	大阪市中央区 最寄り駅：長堀橋駅
会社の特徴	<p>中国人社長と日本人スタッフのアットホームな会社です。          社長が来日していないときは日本人スタッフの補助業務を行っていただきます          社会人経験や経理の知識がなくても少しずつ覚えて言ってくれたらよいということです。          まだ、出来たばかりの会社なので。これからどんなことをしていくのか未知数の会社です。          あなたがやってみたいことも社長にプレゼンすることもできるかもしれませんよ！</p>

応募方法	- 日本語履歴書・職務経歴書送付 touroku@atlasehle.com
選考の流れ	日本語チェック - 企業書類審査 - 企業面接（2回予定）

〒556-0011 URL : <https://atlasehle.com>  
 大阪市浪速区難波中3-13-1 Email : [info@atlasehle.com](mailto:info@atlasehle.com)  
 TEL : 06-6647-0028  
 FAX : 06-6647-0021

