

**CÔNG TY TNHH THIẾT KẾ NHẬT VIỆT**

TUYỂN DỤNG (hạn: 31/01/2025)

Vị trí *	NHÂN VIÊN HÀNH CHÍNH N2 (làm việc tại Aichi - Nhật Bản)
Mô tả công việc *	- Phụ trách các nghiệp vụ liên quan phòng hành chính: + Tiếp nhận/ soạn thảo/ in ấn/ quản lý... tài liệu + Phụ trách đặt hàng/ giao nhận/ quản lý... hàng hóa vật tư + Hỗ trợ các công việc tổng vụ : HR, Bảo hiểm, Visa... + Các công việc hành chính khác: theo chỉ thị của Giám đốc, trưởng bộ phận - Giờ làm việc: 8h-17h, từ thứ 2-6
Yêu cầu *	- Nữ, từ 22-30 tuổi - Trình độ: tốt nghiệp Đại học trở lên, các chuyên ngành Kinh tế/ Ngoại ngữ/ Báo chí - Tiếng Nhật N2 giao tiếp tốt - Kinh nghiệm: không yêu cầu, sẽ được đào tạo - Kỹ năng: sử dụng thành thạo vi tính văn phòng (Microsoft Offices, mail...) - Tình trạng hôn nhân: chưa lập gia đình - Tính cách: +Cẩn thận +Có trách nhiệm với công việc +Có tinh thần học hỏi
Phúc lợi *	- Đào tạo tại văn phòng Việt Nam 3-6 tháng, có hưởng lương 8-12 triệu/ tháng - Lương chính thức + phúc lợi tại Nhật Bản: trao đổi khi phỏng vấn - Toàn bộ chi phí làm hồ sơ lao động, xin visa do công ty chi trả
Số lượng *	2
Nộp CV: *	- Văn phòng Việt Nam: Sogetraco Building, 30 Đặng Văn Ngữ, Phường 10, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh - Văn phòng Nhật Bản: 474-0011 NO1-602, Yokone-cho, Obu-shi, Aichi, Japan Ms. Trinh - email: h.t.t.trinh@kyowavietnam.com