

【求人掲載内容】

受付事務スタッフ募集

採用企業	株式会社パソナ
就業場所	東京都港区赤坂1-12-3 27-7森ビル内 弊社受託事業の労働相談センター
最寄り駅	地下鉄南北線「六本木一丁目駅」徒歩3分
雇用形態	契約社員 (当事業は委託元からの受託期間が2022年3月31日迄ですので、その期間内において3か月毎の更新確認を行います)
募集職種	受付事務業務(外国人対応もあり)
募集人数	1名
勤務開始日	2021年7月1日以後、随時相談
お仕事内容	国の委託事業における労働相談センター(スタートアップ、外資系企業に対する労働関係トラブル等の相談窓口)における受付業務です。センターでは弁護士・社会保険労務士の相談員が常駐し、事業主・労働者からの相談対応を行っています。夜間受付の募集につき、18:00~21:00の時間帯で勤務して頂きます。業務内容は、電話・メール・センターへの来所による相談者の受付及び弁護士・社会保険労務士の相談員への取次ぎ、データ入力、WEB会議ツールの操作、Excelデータ入力、事務局への報告・連絡、施設内における相談員サポート業務です。外国人の方からの電話、来所、メールもありますので、日常会話レベルで対応しています。
必要な資格	無し
必要な経験	データ入力(excel、outlook)、電話対応業務、簡単な英会話できれば尚可
給与	時給 1,650円
勤務時間	18:00~21:00※残業無し
勤務日数	シフト/週2日以上(月~金のみ)
休憩	無し
選考の流れ	<p>■応募方法:メールにてお名前・学校名・ご質問事項をお送りください。 応募連絡先:官公庁第1事業部 官公庁第1チーム(委託事業運営事務局) <担当>笠原(かさはら) <E-mail>kkasahara@pasona.co.jp <連絡先>070-3167-9122(9:00~18:00)</p> <p>■面接は当センターにて日程調整の上、行わせて頂きます。 ■履歴書・身分証明書は面接当日にご持参ください。選考の結果は面接後、1週間以内にご連絡いたします。 ご応募受付締め切り日:7月30日(金)</p>