

日本航空マニラ支店 契約社員（日本語対応営業スタッフ）募集要項

1. 募集概要

- 業務内容：当社マニラ支店市内営業所における日本語デスク(日本語によるお問合せ対応)、日系契約企業訪問等
- 採用予定数：1名（定員に達し次第、募集を締め切ります）

2. 雇用条件

- 雇用形態：有期限雇用契約社員（試用期間:3か月、その後1年毎の契約更新）
- 給与・賞与・諸手当：当社規程に基づき支給します。（住宅費補助制度有り）
- 勤務地：当社マニラ支店市内営業所（マカティ地区）
- 勤務時間：8時30分より17時30分まで（実働8時間）
- 休日：土日、祝祭日
- 休暇：当社規程で定める年次有給休暇制度があります。
- 福利厚生：当社規程で定める福利厚生制度があります。
- 採用日：2019年2月（応相談）

3. 応募資格

- 海外での生活を希望され、現地スタッフとも積極的なコミュニケーションが図れる意欲ある方
- 英語を用いて海外での日常生活が可能な方
- 基本的なPCスキル（ワード、エクセル等）を有する方
- 専門学校・短大・大学卒業以上の学歴を有する方
- 2019年2月より業務開始が可能な方（応相談）

4. 応募方法

写真付き履歴書を下記の応募先まで Email に添付してお送りください。

（注）応募書類については返却いたしかねますので予めご了承ください。

5. 選考方法

(1)書類選考

(2)面接試験

※書類選考の上、面接を受けていただく方のみ、面接日時・場所(東京)をご連絡いたします。

6. お問合せ・送付先

日本航空マニラ支店

Email : mnl.japandesk@jal.com

※応募者の個人情報は、当社採用活動および採用後の雇用管理にのみ、適切に使用いたします。

これらの目的以外に、個人情報を利用することはありません。