

総務委員

NHÂN VIÊN VĂN PHÒNG

01. Trách nhiệm công việc 職責：

全スタッフの総務委員として、オフィス内の秩序を維持し、クリーンに保つ。

Cũng như toàn thể nhân viên trong công ty, các nhân viên văn phòng có nhiệm vụ giữ gìn trật tự và vệ sinh cho văn phòng.

2. Nội dung công việc 職務内容：

バックオフィスと NSV スタッフとの橋渡しの役目を行う

Thực hiện công việc như cầu nối giữa Back Office và các nhân viên NSV.

就業規則へのサインなど労務の法律に関する面につきサポートする

Hỗ trợ các vấn đề liên quan đến quy định ở nơi làm việc, hỗ trợ về mặt pháp lý, hợp đồng lao động,...

オフィス内をクリーンに保つ、掃除当番の管理

Giữ gìn vệ sinh cho văn phòng, quản lý phân chia lịch trực nhật.