MEDIABRIDGE

ジョブシンチャオ JOB XINCHAO	THÔNG TIN TUYỂN DỤNG	ID
		21JOB0102

PMO

1. Yêu cầu tuyển dụng

Tóm tắt công việc	Hỗ trợ phát triển hệ thống PMO cho các công ty tư vấn liên kết nước ngoài		
Ngành nghề	IT	**Công việc**	[102] - TUYỂN DỤNG NHÂN VIÊN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN DỰ ÁN CHO CÔNG TY TƯ VẤN PMO
Hình thức tuyển dụng	Nhân viên chính thức	**Trình độ học vấn**	Tốt nghiệp đại học, Senmon Nhật Bản (để xin VISA)

Nội dung công việc	**Yêu cầu tuyển dụng**
PMO - Project Management Office là phòng quản lý dự án một cơ cấu và tổ chức ở những quy trình quản lý dự án và được chuẩn hóa nhằm tạo điều kiện cho những quá trình để chia sẻ phương pháp, công cụ và nguồn lực, kỹ thuật.	Kinh nghiệm SE, kinh nghiệm phát triển hệ thống Kỹ năng lập tài liệu (chủ yếu là PPT, Excel) Khả năng giao tiếp tiếng Nhật tốt (hiểu tiếng Nhật giao tiếp thương mại) Tùy thuộc vào từng dự án, tiếng Anh và tiếng Việt sẽ được sử dụng. Khả năng đàm phán với khách hàng Có khả năng chịu áp lực cao **Ưu tiên** * Chưa có kinh nghiệm sẽ được đào tạo ·Kỹ năng tiếng Anh Công nghệ chỉnh sửa video Mong muốn có công việc nhẹ nhàng cho đến đầu những năm 40 tuổi. Đang sống ở khu vực Kanto

2. Điều kiện làm việc

Địa điểm	Tokyo Có văn phòng tại Shibuya (Tokyo) và Umeda (Osaka). Về cơ bản, bạn sẽ làm việc từ xa (từ thứ Hai đến thứ Sáu) * Bạn cũng có thể chọn làm việc 4 lần một tuần hoặc làm việc theo giờ ngắn hơn. * Vào thời điểm MTG, cần tập trung tại văn phòng ở phường Shibuya.		
Thời gian làm việc	Thời gian làm linh hoạt 7,5 tiếng/ ngày từ 07: 00-22: 00	**Ngày nghỉ**	Thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ theo quy định
Lương	20~30 Man (Tùy vào kinh nghiệm) 20~30 Man (Tùy vào kinh nghiệm)		
Chế độ đãi ngộ	Thưởng 1 năm 2 lần Hỗ trợ chi phí đi lại Ngày nghỉ : Thứ Bảy, Chủ Nhật và các ngày lễ theo quy định Chế độ nghỉ có hưởng lương, nghỉ hiếu hỉ, nghỉ ốm, nghỉ thai sản		
Bảo Hiểm xã hội và hỗ trợ chi phí	Tham gia đầy đủ bảo hiểm theo quy định.		
Lý do tuyển dụng	Bổ xung nhân sự	**Thời gian thử việc**	6 Tháng

3. Nội dung tham khảo

Số lượng tuyển dụng	2 người	**Số vòng phỏng vấn**	
Dự kiến ngày vào công ty	Trao đổi khi phỏng vấn		

Quy trình phỏng vấn	① Kiểm duyệt hồ sơ ② Phỏng vấn lần 1 (phỏng vấn trực tuyến với Giám đốc phụ trách và nhân sự phụ trách) ③ Phỏng vấn lần 2 (phỏng vấn với quản lý phụ trách, trực tiếp hoặc phỏng vấn trực tuyến)