

2022年07月26日

アンスティチュ・フランセ関西 - 大阪
受付アルバイト 募集

職種名：

アンスティチュ・フランセ関西・受付（大阪）

主な業務内容：

受付業務全般、案内業務及びメディアテーク（図書）利用者への貸出・返却業務

業務内容詳細：

- 受付業務、受講登録手続、資格試験申込手続及び管理、受講料、試験料、メンバー登録料の受領
- ・メディアテーク（図書）の貸出・返却業務と本の整理
- ・様々な事務業務

必要な能力・知識：

- 講座や試験についての知識
- ワードやエクセル等の基本操作

求める資質：

- 厳格さと管理・運営能力。
- 活発な方で、自発的および迅速に仕事のできる方。
- チームで働く事ができ、コミュニケーション能力の高い方。
- 接客の得意な方
- 服装や身だしなみのマナーを守れる方。
- 勤務時間に柔軟に対応できる方。

求める人材：

- 同じような職種の職務経験
- 日本語能力（上級レベル）
- フランス語の知識があれば尚良

雇用形態：

- 1年契約（更新の可能性を含む）
- 週10時間～20時間 最終21時半までの勤務
- 給与：時給1000円
- 交通費支給（440円/日）
- 無料でフランス語の授業の受講可能
- 勤務地：〒530-0041 大阪市北区天神橋2-2-11 阪急産業南森町ビル9階
- 勤務開始：即日（研修期間あり）

必要書類:

- 日本語の履歴書（可能であればフランス語の履歴書と両方）
- 履歴書内に明記している学歴資格（卒業証明等）のコピー（スキャンデータ）
- 推薦書（手配できる方）

応募書類を **令和4年08月31日まで**に,下記のメールアドレスに送信してください。

vincent.degoul@institutfrancais.jp :

件名 : « Candidature Responsable accueil/OSAKA »

審査が終わり次第、応募された方全員にご連絡致します。