



JETRO (Japan External Trade Organization).

Nous sommes un petit bureau d'environ 30 personnes pour moitié expatriés du Japon et l'autre moitié de local staff.

Nous travaillons sous l'égide du METI, le ministère japonais de l'Economie, du Commerce et de l'Industrie. Notre principale mission est de promouvoir les investissements français au Japon, développer les coopérations technologiques dans l'innovation entre les deux pays et apporter un soutien aux jeunes entreprises japonaises dans leur développement à l'international.

Assistant (e) RH et administratif.

Descriptif de poste :

JETRO Paris recherche un(e) Assistant(e) RH
CDI à partir du 1er avril 2023.

Détails du poste: Assurer la gestion du Personnel, des contrats, de la paie, des déclarations sociales et diverses tâches administratives.

Connaissances Sage Paie, anglais ou japonais appréciées.

Requis : Word et Excel.

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation en français à info-prs@jetro.go.jp
Après étude des dossiers, les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s par mail pour un entretien.

Lieu de travail : 27, rue de Berri 75008 Paris
M° George V, St-Philippe du Roule)
