

求人依頼書

年 月 日

企業名			
勤務地	企業様情報にていただいた御社様御住所と同様 企業様情報にていただいた御住所と別住所での勤務		
御担当者名		部署/役職	
御連絡先	電話/携帯番号:	E-mail:	

募集内容

ポジション		採用人数	
配属部署		部署人数	
業務内容			
募集背景			
求める経験・スキル・資格			
求める語学レベル			
国籍		性別	
		年齢	
面接の際に必要な書類等			面接回数 回

雇用条件

雇用区分	現地採用正社員 本社採用駐在員 本社採用の可能性有 実績により本社採用の可能性有			
試用期間	ヶ月	試用期間後の給与見直し	あり	なし
給与				手取 税込
諸手当	役職手当	資格手当	その他	
賞与	ヶ月	コミッション等		
休日	週休2日 週休1.5日 週休1日 隔週(日)	休日	曜日	
勤務時間	月~金	:	~	:
	土	毎週休	隔週休	半日休 その他
有給休暇	初年度	日	ヶ月目より有給あり	
	1年目		2年目	Max
福利厚生 (駐在・出向 規定等)	<住宅> 住宅提供 寮提供 住宅費全額会社負担 住宅補助 ホテル提供 なし その他 提供される住宅詳細・補助限度額等:			
	<保険> 海外旅行傷害保険 その他医療保険 赴任地社会保険 健康診断 日本の健康保険 日本の厚生年金 その他			
	<税金> 全額会社負担 一部会社負担 全額個人負担 その他 詳細:			
	<一時帰国> 年1回 年2回 その他(年 回) なし			
	<その他付保・補助等> 赴任手当 交通費 食費 社有車 その他			



ITR Consulting Hong Kong Company Limited
 東京支店 〒100-0047 東京都千代田区千代田2-9-12 6/F 瑞穂ビル2F
 TEL 03-6769-8500 Fax 03-6769-8509
 e-mail: info@itr.co.jp
 1181 www.itrnet.com