

## 《事務系総合職【管理職】募集》



募 集 職 種	事務系総合職(管理職)
雇用形態・人数	正社員(管理職) ※1 : 若干名 ※1 試用期間あり
仕 事 内 容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業統括部における管理業務全般(事業運営、人事、予算・収支管理、施設管理等含む)</li> <li>・事業計画・予算策定および進捗管理</li> <li>・事業収支の管理・分析、改善提案</li> <li>・経営層への報告資料作成</li> <li>・関係部署との調整および部門マネジメント</li> <li>・人事給与業務全般(採用・労務管理・人材育成等)</li> <li>・その他、上記に付随し会社の指定する業務</li> </ul>
応 募 資 格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業会社における管理職経験、またはそれに準ずる業務経験</li> <li>・事業計画・予算策定、実績管理等、経営数字に関わる業務経験</li> <li>・関係部署と連携し、事業全体の視点で業務を推進できる能力</li> <li>・安全・法令遵守・品質を重視する航空事業の特性を理解し、組織運営ができる方</li> </ul>
勤 務 地	本社(埼玉県) 若しくは大分事業所(大分県国東市)
入 社 時 期	要相談
待 遇	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当社規程による(管理職待遇)</li> <li>・給与改定 年1回(6月)</li> <li>・賞与 年2回(夏・冬)</li> <li>・社会保険完備(ホンダ健康保険組合・ホンダ企業年金基金 他)</li> <li>・各種福利厚生制度(ホンダ互助会・特別見舞金・ホンダ住宅共済会 他)</li> </ul>
休 日 休 暇	・年121日(弊社カレンダーによる)・年次有給休暇・特別休暇 等
応 募 方 法	<p>当社指定の提出書類を下記宛に直接送付</p> <p>《募集書類》</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 履歴書</li> <li>2. 職務経歴書</li> <li>3. 資格保有者の場合は、資格類の写し</li> </ol> <p>《送付先》</p> <p>〒350-0141 埼玉県比企郡川島町大字出丸下郷53-1 本田航空株式会社 事業統括部 採用担当 宛 TEL: 049-299-1111(土日祝日を除く09:00-12:00/13:00-17:00)</p>
応 募 期 間	随時募集(採用者決定次第締切)
採 用 試 験	<p>一次選考 : 書類審査</p> <p>二次選考 : SPI・面接①・面接②</p> <p>(書類選考後、二次試験の日時等詳細情報のご案内を致します。)</p>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者の個人情報については、採用活動および入社後の人事管理の範囲内においてのみ利用し、応募者本人の同意がある場合を除き、第三者に提供することはありません。</li> <li>・なお、応募書類は返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。</li> <li>・選考の経過や採用結果等に関するお問い合わせには一切応じられません。</li> </ul>