

BIPO | Make Life Easier.

【経理・オフィスマネジメント】 中国語できる方・週1リモート可・残業ほぼなし

 Exclusive job

シンガポールを本部とする人事システム外資系会社

Job Information

Hiring Company

BIPO Service Japan Co., Ltd

Job ID

1422570

Industry

Business Consulting

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Hanzomon Line, Hanzomon Station

Salary

3.5 million yen ~ Negotiable, based on experience

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

9:00 ~ 18:00 (フレックス有)

Holidays

有給休暇、慶弔休暇、夏季休暇、祝日、年末年始休暇、完全週休2日制(土・日)

Refreshed

December 19th, 2024 18:46

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Basic

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**【BIPOの特徴】**

BIPOは、アジア太平洋地域において人事システム業界をリードするワンストップHRソリューションプロバイダです。2010年に設立されたアジア太平洋地域の本社はシンガポールにあり、研究開発センターはシンガポール、上海、インドネシア、マレーシアにあります。また、日本、香港、台湾、インド、タイ、ベトナム、オーストラリア、ニュージーランドといったアジア太平洋地域、およびUSやヨーロッパにも拠点を設立し世界40ヶ国以上でグローバルで事業を展開しています。

【日本オフィス】

半数が外国籍メンバーのため、社内は英語が飛び交っている環境です。
香港やシンガポール、他国のメンバーとも英語でやりとりしながら仕事を進めます。
中国語も飛び交っているため、中国語を覚えたい方も実践しながら学べます。

日本においてはまだまだスタートアップ企業ですので、ご自分のアイデアややり方次第で経験を積んでいくことが面白味でもあります。また弊社はシステムベンダーでもあるため経理だけでなく、人事システムやグローバルを視野にした人事も学ぶことが出来ます。

=====
経理・オフィスマネジメント
=====

【業務内容】

- ・ 経理・仕訳・データ入力
- ・ APACのFinanceチームとの協業（英語対応必須）
- ・ 顧問税理士とのコミュニケーション
- ・ 資料作成
- ・ イベントなどのサポート
- ・ オフィスアドミン業務

勤務地：

日本会社：東京都千代田区一番町18 川喜多メモリアルビル
半蔵門駅（東京メトロ半蔵門線）徒歩4分
市ヶ谷駅（JR東日本、東京メトロ、都営地下鉄）徒歩10分

転勤：無し**出向：**無し**雇用形態：**正社員（または契約社員）**試用期間：**有り（3ヶ月～）**給与条件：**年俸制 想定年収：350万円～ 経験考慮の上、応相談**賞与：**年1回 個人の評価また会社の業績によります**昇給：**年1回**交通費：**支給**社会保険：**健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険**残業手当：**定額の残業代+通常の残業代**就業時間：**就業時間 9:00～18:00**休憩時間：**60分**残業：**月0時間～30時間程度**休日・休暇：**年間休日120日**有給休暇：**初年度10日（6か月目～）**完全週休二日制：**土日 祝日 GW 年末年始**特別休暇：**慶弔、病気休暇、夏季休暇、誕生日休暇など**福利厚生制度：**リロクラブ加入・DC制度など**受動喫煙対策：**就業場所 全面禁煙**Required Skills****■ 応募条件 ■**

- ・ 正社員経験が1年以上ある方
- ・ SAP or 他会計ソフト使用経験がある方歓迎
- ・ 英語のリスニング、スピーキングができる方
- ・ Microsoft Excel、Wordスキル

■ 選考プロセス ■**面接回数：**2回

Company Description

BIPOは、アジア太平洋地域においてHRMS業界をリードするワンストップHRソリューションプロバイダです。2010年に設立されたアジア太平洋地域の本社はシンガポールにあり、研究開発センターはシンガポール、上海、インドネシア、マレーシアにあります。また、日本、香港、台湾、インド、タイ、ベトナム、オーストラリア、ニュージーランドといったアジア太平洋地域、およびUSやヨーロッパにも拠点を設立し世界39ヶ国以上で事業を展開しています。

At BIPO, we help businesses transform and digitalise, enabling them to thrive and realise their growth ambitions. Around the world, we support over 1,600 clients across 87 countries and regions with a new generation of HR solutions. Our comprehensive suite of service products from our award-winning cloud and mobile-based HR Management System (HRMS), multi-country payroll calculation, overseas landing services, Business Process Outsourcing (BPO) to attendance automation provide clients with a multi-regional, integrated and seamless user experience.

Our global R&D Centres are the foundation of BIPO's HRMS and Workio platforms, providing cutting-edge, agile, and innovative technology solutions to meet the needs of Industry 4.0. We are also ISO-27001 certified with multi-country compliance, providing clients with the trust and confidence to champion their international growth plans.

Founded in 2010, BIPO is a leading, one-stop global HR service provider with a vast network of offices situated in key gateway cities across Asia Pacific: Singapore, Australia, Cambodia, Mainland China, Hong Kong, India, Indonesia, Japan, Macau, Malaysia, Myanmar, Philippines, Taiwan, Thailand and Vietnam. Our APAC Headquarters in Singapore serves as our hub for the region.