



新横浜駅-B2B外資-経理総務系事務

Job Information

Recruiter[en world Japan K.K](#)**Job ID**

1461656

Industry

Machinery

Company Type

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

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Temporary

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Kohoku-ku

Salary

Based on hourly rate

Hourly Rate

2100円以上

Work Hours

9:00 – 17:30、休憩 12:00 -13:00、時差出勤可能

Holidays

完全週休二日制

Refreshed

June 24th, 2024 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【ポジション名】 Back office全般スタッフ

【雇用形態】 総務スタッフ 派遣／紹介予定派遣スタッフ

正社員登用可能性は非常に高く、登用後の予想年収は450万円前後

【時給】 2100～経験による相談可＋交通費

【就業場所】 横浜市港北区新横浜

【業務内容】 総務・経理全般および営業サポート

【募集理由】 少数精鋭の外資系会社のオフィスのため、バックオフィス全般にサポートするポジションです。時には、財務に関する計算の一部が発生することもあるため、初級レベルの財務知識が必要。簿記経験者尚可。

事務所の社長がドイツ人なので、社長に報告する必要があるなど、ビジネスレベルの英語。(会話発生)

【在宅勤務】 現時点は出社勤務メイン、将来的に在宅勤相談可能

【就業時間】 9:00 – 17:30、休憩 12:00 -13:00、時差出勤可能

【業務例】

- ・オフィス内の庶務
- ・経理業務（弥生会計）、来年はSAPシステム導入する予定
- ・人事データ・給与計算データ準備
- ・必要に応じて営業業務サポート：売上計上～請求書発行、売掛・買掛金管理
- ・メール・電話・来客対応

Required Skills

【必須スキル】

- ・英語（中級～）会話力必須。TOEIC 700以上
- ・弥生販売・会計または類似システムの経験者（SAP経験歓迎、来年SAP導入予定）
- ・MS OFFICE (特にEXCEL中級～関数・V-Look・Pivot・解析できれば尚可)
- ・経理（簿記）の経験者

【望ましい資質】

- ・向上心のある方
- ・チームスピリットがある方
- ・オープンで好奇心の高い方
- ・会社の一員として活躍する方

【その他特記事項】

- ・社長はドイツ人です。
 - ・組織は新横浜と大阪があり、新横浜12人、大阪4人となっております。（社長を除く）
 - ・残業月10時間前後発生
-

