



【経理総務スタッフ・経理or総務経験1年以上】 日本の魅力を世界に発信するコミュニケーションカンパニー

Job Information

Hiring Company

[Engawa K.K.](#)

Job ID

1474625

Division

コーポレート本部

Industry

Advertising, PR

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Work Hours

標準労働時間：10時～19時（8時間00分 休憩60分）フレックスタイム制（コアタイム：有 10:00～14:00）

Holidays

土日、祝日、年末年始休暇、有給休暇（入社半年後、規程により付与）

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

High-School or Below

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

▼ENGAWAの事業と現在について

◎クロスボーダーマーケティング本部は、欧米圏・中華圏・東アジア・東南アジアなど広いマーケットへの多言語プロモーション

ション支援事業や、歴史のある英字メディア「Tokyo Weekender」を発行運営するなど、グローバルなソリューションを展開しています。

◎ジャパンブランドプロデュース本部は、日本の良いモノを世界に広めるAWARD事業「おもてなしセレクション」のほか、地域創生事業・移住メディア事業・EC支援事業・IP商品企画開発事業など、日本国内向けのユニークで新しい仕掛けを次々と生み出し形にしています。

この2部門を中心に、「国内外に日本のモノ・コト・文化を発信する」をキーワードに、堅実かつ積極的な事業拡大を進めているタイミングです。

また、2021年1月より、世界13市場19拠点でインフルエンサーマーケティングやD2C支援など多角的な事業を展開するデジタルソリューションカンパニー、AnyMind社のグループ子会社に。グループのシナジーで企業・自治体向け海外マーケティング及びジャパンブランドの発信・物販支援を一層強化しています。

▼**経理総務スタッフ**：経理補助業務から始めて、企業の経営管理全般において専門性を高められます！

コーポレート本部では経理財務総務業務を通じて、各事業部の成長をサポートしながら、社内ルールを啓蒙するなど全社的な仕組み作りに取り組んでいます。少数精鋭の部門ですので、管理部門の業務は多岐にわたります。管理本部長は、親会社Anymind Grp.本体のコーポレート経理財務とENGAWA社の経理財務を兼務しています。ただいま管理部門体制の再構築を進めており、今回採用するスタッフを含めて4名体制となる予定です。今回お迎えするスタッフの方には、経理補助や総務業務から始めて、企業の経営管理全般において経験を積んでいただきたいと考えています。

●**具体的には、以下の業務をお任せします**

こちらはミニマムの業務範囲です。

ご経験やご希望に応じて、経理や総務でより広い範囲の職掌をすり合わせて決定していきます。

【経理補助業務】

- ・ 仕訳計上、エビデンス確認
- ・ 販管費の稟議提出確認、請求書確認
- ・ 売上/原価管理(board/freee)、社内計上管理

【総務業務】

- ・ 書類管理/ファイリング（請求書・契約書・人事関連書類）
- ・ 電話対応、スマホ・PCの設定、備品管理
- ・ 謄本等の書類管理（日付、部数の確認）
 - board/Salesforceの数値確認、キャンペーン運用
- ・ 取引基本契約確認/反社チェック/動向調査など
 - UPSIDER管理、報酬源泉関係（年1回）

※プロジェクト別の原価管理や部門別会計を採用

※Anymind Grpとの連結会計も一部あります

◎フレックス制度で、ワークライフバランスに配慮のある穏やかな環境です。

◎業務に詳しい部長がそばにおり、育成の体制も整っています。スタッフとして経理補助業務や総務業務から始めて、企業の経営管理全般において経験を積んでいただけます。成長意欲の高い方をぜひチームにお迎えしたいと考えています！

▼会社の魅力

ENGAWAでは、日本で50年超の長い歴史をもつ英語メディア「Tokyo Weekender」の発行運営や、外国人インフルエンサーを活用したプロモーション事業、日本の良いモノを世界に広めるAWARD事業「おもてなしセレクション」などの事業を行っております。2021年1月より世界13市場19拠点でインフルエンサーマーケティングやD2C支援など多角的な事業を展開するデジタルソリューションカンパニーであるAnyMind社のグループ子会社に。グループのシナジーで企業・自治体向け海外マーケティング及びジャパンブランドの発信・物販支援を一層強化していきます。

Required Skills

▼求める経験/人物像など

- ・ 経理または総務の実務経験 1年以上
- ・ 経理総務で専門性を高めたい意欲のある方

*語学力について

社内には英語や中国語を使用する従業員が多くおり、日常的にコミュニケーションを取っていただくこともできます。

=====

■**想定年収**：340万円～400万円前後 ※給与はご経験・スキルを考慮して決定されます

月給制

月給 283,334 円～ 333,334 円

※月給には45H分の時間外労働手当、40H分の深夜労働手当を含む

（月給ごとの内訳は別途、月給 283,334 円の場合の内訳は基本給 200,234 円、時間外労働手当 70,500 円、深夜労働手当 12,600 円）

■**試用期間**：あり（3か月）

試用期間中の労働条件：月額給与の90%

※試用期間中の月給内訳

《試用期間中のみ》月給 255,001 円の場合の内訳は 基本給 180,211 円、時間外労働手当 63,450 円、深夜労働手当 11,340 円

固定残業代の相当時間：45時間/月
深夜労働手当の相当時間：40時間/月
相当時間超過時、別途支給有り

■給与改定：年2回

■通勤手当：会社規定に基づき支給

■社会保険完備

■標準労働時間：10時～19時（8時間00分休憩60分）
フレックスタイム制（コアタイム：有 10:00～14:00）

■残業／有

固定残業代制45時間分※超過分支給

制度として深夜労働手当が含まれておりますが、原則、深夜残業は無いようにマネジメントをしています。

■休日休暇：土日、祝日、年末年始休暇、有給休暇（入社半年後、規程により付与）

■勤務地：東京都港区六本木6-10-1 六本木ヒルズ森タワー20F/31F

※六本木本社勤務です。毎日ご出社いただける方のご応募をお待ちしております。

■受動喫煙対策：屋内喫煙可能場所あり

2024年4月1日 労働基準法等改正に従い、変更の範囲を明示します。

i. 従事すべき業務の変更の範囲

※法定による変更範囲の明示（業務内容）：当社およびAnyMindグループ各社の業務全般

ii. 就業場所の変更の範囲

※法定による変更範囲の明示（就業場所）：当社東京事業所およびAnyMindグループの各拠点、その他会社の指定する場所

Company Description