



【経理】スポーツ用サポーターNo1『ZAMST』メーカー/トップアスリート多数使用/各種手当充実

資格を活かす/フレックス・在宅勤務あり/社内での様々なポジションへの挑戦も可能！

## Job Information

### Hiring Company

NIPPON SIGMAX CO., LTD.

### Job ID

1487111

### Industry

Pharmaceutical

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

### Train Description

Marunouchi Line, Shinjuku Station

### Salary

4.5 million yen ~ 7 million yen

### Work Hours

08:45~17:30 (所定労働時間7時間45分) 【休憩】60分

### Holidays

完全週休2日制 (土・日)

### Refreshed

August 30th, 2024 00:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

- ・医療営業募集：社会貢献を感じる仕事
- ・医療機器・サポーターの開発・販売
- ・整形外科分野での役割拡大

社会貢献を実感できる医療営業

当社『日本シグマックス』は1973年創業。

医療用サポーターをはじめ、医療機器・医療用品の開発・製造・販売を手掛ける会社です。

高齢化社会が進む中、整形外科分野を得意とする当社が果たす役割も大きくなってきており、さらなる会社の飛躍のため、私たちと一緒に活躍いただける方を募集します！

製品を通して患者様をサポートしています。

社会への貢献を実感できるお仕事です。

#### ■仕事内容

【医療用サポーターメーカーでの経理業務全般】日次業務からスタートし、経験を積みながら幅広く経理業務に携わっていただきます。

具体的には

- 売掛金/買掛金管理
- 請求書発行・出納管理 等
- 年次決算/月次決算

日次業務からスタート、各種業務の経験を積みながら、連結決算、月次・年次報告書作成、予算作成、予実管理、実績分析など幅広く関わっていただき、スキルアップを図っていただきます。

【配属先】経理管理室

---

### Required Skills

#### 【必須】

- 経理業務の経験
- 簿記2級以上をお持ちの方
- 大学卒以上

#### 【歓迎要件】

- 英語力をお持ちの方

※英語力必須ではございませんが、海外子会社や工場とのやり取りで活かしていただけます。

また、ご希望がございましたら英語を使用する他ポジションへの挑戦も可能です。

#### 【求める姿勢】

- コミュニケーションスキル
- セルフマネジメント
- ご自身でやり切る力

#### 【求人の魅力】

- 評価制度が明確（期初に上長と評価項目の摺合せ実施）  
※行動評価の比重が高くなっております。
- 教育(座学、メンター)が充実しているので、専門性が身に付きます。

★社内活躍者の多くは異業界からの中途入社者です！

#### 雇用形態

正社員

年収：初年度年収450万円～700万円

【月給制】月給250,000円～

基本給250,000円～を含む/月

※経験・年齢を考慮の上、当社規程により優遇します

※試用期間3ヶ月あり（※待遇に変更はありません）

昇給年1回（4月）

賞与年2回（6月・12月）

※業績によって決算賞与あり

#### 勤務地

本社：東京都新宿区西新宿1-24-1 エステック情報ビル7階

【最寄駅】各線 新宿駅 徒歩7分

【転勤】無

【喫煙環境】屋内全面禁煙

#### 勤務時間

08:45～17:30（所定労働時間7時間45分）

【休憩】60分

【残業】有

#### 休日休暇

★年間休日124日！★

- 完全週休2日制（土・日）
- 祝日
- 夏期休暇（5日）
- 年末年始（6日）
- 有給休暇（10～20日）
- 慶弔休暇
- ストック休暇
- 公傷休暇
- 生理休暇
- 産前産後休暇
- 育児休暇
- 介護休暇
- 看護休暇

#### 手当/福利厚生

- 外勤手当
- 通勤手当
- 時間外手当
- 家族手当
- 地域手当
- 近隣居住手当（本社）
- 転勤手当
- 社会保険完備
- 出産・育児支援制度
- 資格取得支援制度
- 研修支援制度
- 継続雇用制度(再雇用/勤務延長)
- 【寮・社宅】有
- 【その他制度】財形貯蓄、海外研修制度、提携福利厚生クラブ(ベネフィットワン)、退職金制度（確定拠出年金、一時金）
- 在宅勤務（一部従業員利用可）
- リモートワーク可（一部従業員利用可）

---

#### Company Description