

経費処理サポートスタッフ

経費処理サポートスタッフ

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1489943

Industry

Securities

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 6 million yen

Refreshed

August 8th, 2024 18:23

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

営業担当者の経費処理業務をサポートし、業務の効率化を図るポジションです。日常的なコミュニケーションを通じて、適切な手続きを行うことが求められます。

企業情報

日本を代表する総合証券会社であり、幅広い金融サービスを提供しています。国内外でのネットワークを活かし、個人投資家から法人・機関投資家まで多様な顧客に対して、投資銀行業務、資産運用、リサーチなどのサービスを展開しています。長い歴史と信頼に裏打ちされた高い専門性を持ち、グローバルな視点で市場に対応し続ける企業です。

職務内容

- 会議費や交際費、国内外出張費などの経費処理業務のサポート
- 契約書管理システムへの情報入力と原本保管
- 社内便の配布や電話対応など、一般的な庶務業務のサポート

条件・待遇

- 社会保険

- 医療保険
- 交通費
- 有給休暇

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Renz Ishikawa at +81 3 6832 8600.

Required Skills

- 基本的なPCスキルがあり、細かい数字やデータの取り扱いに抵抗がない方
 - ビジネスマナーやコミュニケーション能力に優れ、迅速かつ正確に業務を遂行できる方
 - 支援業務やサポートが好きで、人の役に立つことに喜びを感じる方
-

Company Description

日本を代表する総合証券会社であり、幅広い金融サービスを提供しています。国内外でのネットワークを活かし、個人投資家から法人・機関投資家まで多様な顧客に対して、投資銀行業務、資産運用、リサーチなどのサービスを展開しています。長い歴史と信頼に裏打ちされた高い専門性を持ち、グローバルな視点で市場に対応し続ける企業です。