



経理事務 <外資系企業（オーストラリア本社）>

サーブコープのグローバルチームの一員としてキャリアを磨く

Job Information

Hiring Company

[Servcorp Japan K.K.](#)

Subsidiary

サーブコープジャパン株式会社

Job ID

1491522

Industry

Other (Real Estate, Construction)

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Toshima-ku

Train Description

Yamanote Line, Ikebukuro Station

Salary

3 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

平日 8:30 - 17:30

Holidays

完全週休2日制（土日祝）、有給休暇（おおむね125日以上、取得率90%以上）、病気休暇、産休・育休、慶弔休暇

Refreshed

December 17th, 2024 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 10%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

日本で25年以上の経験を持つグローバルなフレキシブルワークスペースプロバイダーの経理担当をしていただきます。サブコープのグローバルチームの一員としてキャリアを發展させてください！

サービス付きレンタルオフィスとバーチャルオフィス業界のパイオニアとして、45年以上フレキシブルオフィス業界を率いています。中でもバーチャルオフィスは、30年以上前にサブコープが生み出したものです。1987年より海外進出を開始し、現在20カ国、41都市、150拠点以上で展開しています。1994年に日本で最初の拠点をオープンしました。現在では東京、横浜、名古屋、大阪、福岡で計30拠点にて、柔軟なワークスペースと付随する充実したサービスを提供しています。

- 【仕事内容】
- 経理全般仕訳入力
 - 小口現金
 - 支払
 - 銀行
 - ファイリング
 - その他事務作業

Required Skills

スキル・資格：

- 経理経験： 1年以上の経理経験（外資系経理経験者尚可）
- エクセル： 簡単な関数
- 英語： 英文の書類もあるため、読み書きか多少できる程度
- 簿記等： 日商簿記等3級以上が望ましい
- 経理ソフト： Microsoft Dynamics 365（経験があれば尚可）

求める人物像：

- データの入力が速くて正確
- 計算・仕事が正確
- 明るくて素直な人

勤務地：

〒170-6045 東京都豊島区東池袋3丁目1-1 サンシャイン60 45階

アクセス：

東京メトロ有楽町線東池袋駅7番出口より直結徒歩3分
都電荒川線東池袋4丁目駅2番出口より徒歩3分
JR・地下鉄池袋駅東口より徒歩8分

複合施設サンシャイン60内のオフィスです。
食事にも、買い物にも便利なロケーション。
内装は高級ホテルを思わず快適なオフィス環境をご用意しております。

待遇・福利厚生：

- 社会保険完備
- 交通費支給
- 社内研修
- 年に一度の健康診断
- コーヒーや紅茶等飲み物（無料）
- 社員専用高速wifi完備（無料）
- 定期的な給与査定
- 社会保険完備
- その他に華やかな社内パーティーやイベントにも
「働きやすい外資系企業ランキング2024」にランクイン

勤務時間・曜日：

平日8時30分～17時30分

休日・休暇：

- 完全週休2日制(土日祝)
- 有給休暇（取得率90%以上）
- 季節休暇
- 病気休暇
- 育児休暇
- 慶弔休暇

Company Description