



【第二新卒・未経験歓迎】人事、経理などのクライアント業務の事務などの運用スペシャリスト（Ops-SD-RS-D2）

転勤・異動なし／ライフステージに合わせ長く安定的に働けます／入社直後に有休付与！

Job Information

Hiring Company

Accenture Japan Ltd.

Job ID

1499406

Industry

Business Consulting

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Fukuoka Prefecture

Salary

3 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

1日の標準勤務時間 8時間00分 標準勤務時間帯9:00～18:00

Holidays

完全週休2日制（土、日） 祝日 年末年始 年次有給休暇、私傷病休暇、結婚・出産・忌引休暇、介護休業・育児休業 他

Refreshed

November 21st, 2024 01:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

大手クライアントの業務プロセス改革・改善を支援するプロジェクトにおいて、実際の事務/業務のオペレーションの実行や、チームリーダーのサポート業務をご担当いただきます。

ご参画いただくプロジェクトの種類は、ご経験と培ってこられたスキル・バックグラウンドに合わせて提案いたします。

■プロジェクト例

<経理・財務領域>

経理・財務・管理会計に関する業務（仕訳、買掛金・売掛金管理、決算関連事務、資産管理、運用マニュアル作成・更新等）

<人事・総務領域>

人事・給与・総務事務に関する業務（給与手当関連事務、社会保険関係事務、年末調整関係事務、人事情報管理、運用マニュアル作成・更新等）

<カスタマーサポート領域>

メール、チャット、電話対応を中心としたWeb広告の配信や設定に関する業務（アカウントの作成サポート、Web広告配信ツールの機能案内や広告運用に関する問い合わせ等）

■所属部門について

オペレーションズ コンサルティング本部サービスデリバリーグループへの配属を想定しています。

サービスデリバリーグループでは、クライアントの収益拡大やコスト削減といった経営目標の実現を目的として、業務プロセス改革のコンサルティングから、業務プロセスのアウトソーシング（BPO）を通じた実行まで、一気通貫のサービス提供を行っています。

業務領域は人事、総務、経理・財務、調達、営業支援、カスタマーサービス（主に事務処理）、テクニカルサポート、広告運用、製薬R&Dなど、多岐にわたります。

■雇用形態について

正社員（地域・職種限定）

- ・転勤の可能性：エリア限定勤務のため、転勤、異動の可能性はなく、ライフプランを立てやすいポジションです
- ・住宅手当：対象外となります

※その他の手当・福利厚生は全国型の正社員と同様の制度を適用します

Required Skills**■応募条件**

- ・半年以上5年未満の社会人経験をお持ちの方

Company Description