



【Credit specialist 顧客の請求書管理（経理キャリア目指せる）】 | ハイブリット勤務
（週2日出社）

建築・土木・電気業のプロフェッショナル・ユーザーに向けた世界的建設工具メーカー

Job Information

Hiring Company

[Hilti Japan Ltd.](#)

Job ID

1501349

Division

財務管理本部

Industry

Machinery

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Tsuzuki-ku

Train Description

Yokohama City Subway Blue Line, Nakamachidai Station

Salary

4.5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

09 : 00~17 : 30 (所定労働時間 : 7 時間 30 分)

Holidays

週休2日制、祝日、有給制度あり

Refreshed

November 22nd, 2024 03:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【本ポジションの魅力・募集要項】

- 未経験者でもOK！経理でのキャリアに興味がある方を採用します！
- 将来的には、海外関連拠点とのやりとりの窓口として英語でのやり取りが発生します！
- 未経験や経験が浅い方でも、スキルアップ・キャリアアップを目指している方であれば、継続的な社内トレーニングのサポートを受けられます！

クレジットスペシャリスト

このポジションでは、主に大手顧客の請求業務をご担当頂きます。
債権管理課のメンバー、および社内の他の部署と連携し、お客様への請求書発行および回収までの残高管理までの対応を進めて頂きます。
営業課やお客様からの電話やメールでの問い合わせの対応もお願いします。

主な業務内容は以下の通り

- 大手顧客の指定請求書の発行業務および請求残高の管理
- 外注先の管理および他のメンバーと連携した業務の遂行
- 営業部門や顧客からのメールや電話への対応
※業務詳細：当面は上記業務を担当し、経験に応じ業務の幅を広げていただきます

将来的には、債権管理課内の他の業務や基幹システムの担当者としてのキャリアやファイナンス本部内で経営管理などのキャリアアップの機会があります。

◀私たちの会社について▶

日本ヒルティについて、YouTube動画を添付します。
私たちの会社・事業・カルチャーについて知っていたら嬉しいです！
<https://www.youtube.com/watch?v=97dtq3OHNq>

雇用形態

正社員（試用期間6か月）

勤務地

本社 神奈川県横浜市都筑区茅ヶ崎南 2-6-20
最寄駅 市営地下鉄 仲町台
※浦安倉庫訪問や各地での営業会議への参加の機会もあり

年収

想定年収450~600万円
上記年収は、ボーナスも含んだ年収となっております。残業代は含んでおりません。
賞与 年1回
残業手当：有

就業時間

9:00-17:30(休憩 60分)
フレックス有（コアタイム 10:00~15:00）
週1回程度の在宅勤務可（※事前申請により在宅勤務可）

福利厚生

各種研修制度を整えています。
企業研修・各製品・営業手法・業務知識の知識習得・企業文化トレーニング
退職金制度（在籍3年以上を対象とする）
出産・育児支援制度、人間ドック可能（一部自己負担）、インフルエンザ予防接種補助金制度、健康相談サービス、確定拠出年金など

Required Skills

応募必要条件

- 基本的 PC スキルレベル（VLOOKUP、ピボットテーブル等使用可）
- ビジネスでの英語の使用経験（目安として TOEIC600 点以上の方）
- 日本語：ネイティブレベル（顧客対応で日本人の担当者とのやり取りで不自由がない方）

歓迎要件

- SAP 等ビジネスソフトウェアでの業務経験者
- 簿記の知識（日商簿記2級以上）

求めている人物像

- 他部門と臆せずコミュニケーションが円滑に取れる方
- 自主性を持って実務をこなせる方

- 業務改善に取り組める方
- 情熱をもってチームメンバーの一員としてチームワークを行える方

Company Description