



## AQS クライアントサクセスメーフィナンスペシャリスト

### Job Information

**Hiring Company**

ANAQUA K.K.

**Job ID**

1506936

**Industry**

Software

**Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Salary Bonuses**

Bonuses included in indicated salary.

**Salary Commission**

Commission included in indicated salary.

**Work Hours**

5 : 00-22 : 00の間で実働7時間 (残業あり。業務に支障のない範囲で就業時間自由)

**Holidays**

Weekends, National holidays and New Year holidays

**Refreshed**

January 10th, 2025 12:01

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

**Minimum Japanese Level**

Native

**Other Language**

French - Business Level

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

応募時には、希望年収と共に履歴書を英語と日本語の両方でご提出ください。

### ポジション

AQS クライアントサクセス・ファイナンススペシャリスト

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京 / ハイブリッド勤務 (週1回以上のオフィス出社を推奨)

### 直属の上司

AQS クライアントサクセス・アソシエイトディレクター

### 職務内容/目標

この仕事が好きになるポイント：

- ・ 特許および商標関連の顧客に対して、最高水準のサポートを提供する
- ・ 年金支払いの管理
- ・ 日本特許庁からの却下事例など、支払いに関する問題を解決する
- ・ 請求書、クレジットノート、残高明細書、見積書など、その他の財務関連業務を管理する
- ・ 新規および既存顧客との関係を管理する
- ・ 顧客の要求に瞬時に対応し、信頼を構築しながら解決策を提供する
- ・ 外部および内部の顧客と積極的にコミュニケーションを取り、支払い記録を最新かつ正確に維持する
- ・ すべての地域にわたる同僚やチームと緊密な連携を築き、「ワンファーム」サービスの提供を支える
- ・ チームの行政業務をサポートする
- ・ 営業チームを支援し、プロセスの後半で顧客にサービスを説明する

### 勤務地

#### オフィス:

東京都千代田区大手町2-6-4  
常盤橋タワー9階

#### 本社:

ボストン (マサチューセッツ州)

### 福利厚生

- ・ 社会保険: 健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険
- ・ 休日: 土日、祝日、年末年始
- ・ その他: 無料の飲食提供、病気休暇 (有給)、カジュアルな服装での勤務可能、ボランティア休暇

---

## Required Skills

### 必須条件

- ・ 日本語に堪能であること
- ・ ビジネスレベルの英語力
- ・ 学士号を取得していること
- ・ 優れた問題解決能力
- ・ 細部への注意力が高く、正確性と優れた組織管理能力を持っていること
- ・ 積極的に顧客との関係構築を行えること
- ・ 複数の複雑なタスクを同時に処理する能力があること
- ・ 各種書類や顧客ファイルを慎重に確認できる能力があること
- ・ 優れたコミュニケーションスキルを持ち、経営幹部、管理職、専門家、事務職など多様な層とプロフェッショナルに連携できること
- ・ 日本語と英語の優れた読解力を有すること
- ・ 高い機密保持能力とプロ意識を持っていること
- ・ 高いモチベーションを持ち、ペースの速いチーム環境で働けること
- ・ 自律的に働ける能力とタイムマネジメントスキルがあること
- ・ チームプレイヤーとしての姿勢を持っていること
- ・ 国際的なビジネス時間に対応可能であること
- ・ 顧客対応業務の経験が最低3年以上あること

### 歓迎条件

- ・ 財務関連の経験

- 語学スキル: フランス語

---

## Company Description