



【新着|ハイブリッドワーク】 エンゲージメントサポート / Engagement Support

Please do not hesitate to contact us.

Job Information

Recruiter

ACS Japan

Job ID

1510877

Industry

IT Consulting

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

December 16th, 2024 10:22

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

エンゲージメントサポート

(※本ポジションは有期雇用契約でのスタートになります。正社員登用制度実績あり。)

【職務内容】

<予定業務>

- Practice Team (Assurance、並びにConsultingのジョブマネージャー／ジョブパートナー) サポート、問合せ対応／必要な社内手続きやシステムの仕様につき理解を深め、プロフェッショナルの方々の業務負荷の軽減や違反をなくすことに貢献
- DBメンテナンス・操作案内
- 品質管理のためのモニタリング
- 社内バックオフィス部門の各部門からのリスト作成、モニタリング対応
- 独立性Gサポート／監査クライアントとの独立性を保つため、関連する手続きの代行や問い合わせ対応を行う
- 内部・外部検査の事務局対応、会議アレンジ・Agenda記載
- JICPAサポート
- 押印対応、印紙貼付 (契約書、納品書、請求書等)

※ご担当によっては週1~2回の出社を想定しています。
※適正に応じて、担当業務は相談のうえ決定いたします。

Required Skills

【登録資格】

■求める人物像

- 社会人経験3年以上
- 英語に苦手意識のない方 ※英語に関する資格等をお持ちでしたら応募書類に記載ください
- PCの基本的な操作、簡単な関数 (V-LOOK、ピボットテーブル等) ができる方
- ご自身でハンドリングして、チームをリードしたり調整ができる方
- アサーティブコミュニケーションができる方
- 自身の業務に対して責任感を持って臨める方、また未経験業務に対して前向きで成長意欲を持ってトライできる方
- デジタルリテラシの習得に意欲が高い方

■歓迎スキル・経験

- TOEIC650点以上または英検2級以上、実務経験があれば尚可
- Alteryx等の分析ツールの使用や、業務効率化に関心のある方
- 営業事務や貿易事務のご経験
- 同様のサービスを実施している会計ファームでの事務経験
- 法務、もしくは総務部門でのアドミ経験
- 銀行等金融機関での事務経験

★少しでもご興味ございましたら、ご遠慮なくご連絡ください。

★柳 (リュウ) | E-mail: jing.liu@acsjapan.jp

Company Description