



ジュニアアカウント | 請求書処理・仕訳経験者歓迎 | 正社員登用あり [Exclusive job](#)

Job Information

Recruiter

[Cornerstone Recruitment Japan K.K.](#)

Hiring Company

大手イベント・展示会運営企業（外資系）

Job ID

1523805

Industry

Advertising, PR

Company Type

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

Job Type

Temp to Perm

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Hourly Rate

1800 ~2000円

Work Hours

9:00 - 18:00

Holidays

完全週休2日制、土日祝日休み

Refreshed

March 26th, 2025 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

外資系企業でのジュニア経理ポジション！英語スキルを活かせる環境。最初は派遣スタート、3～6ヶ月後に正社員登用の可能性あり！ERPシステムは英語対応のため、読み書き・会話ができる方歓迎。香港 シンガポールの海外拠点やクライアントとのやり取りあり。経理経験1～2年の方、成長意欲のある方を求めています！N1レベルの日本語必須、外国籍の方も応募可

能. 基本残業なし！オフィス勤務（9:00～18:00）で安定した働き方. 香港本社の要件により英語での会計処理が必要. 選考は1日で完結！英語・日本語での面接あり
給与4～5M、長期的なキャリアを築けるチャンス！

- 経理チームでのジュニアアカウント業務を担当
- 日々の会計処理、請求書確認、経費精算、データ入力サポート業務
- ERPシステムは英語表記のため、英文読解力が必要
- 香港本社やシンガポール支社とのやり取りあり、英語でのコミュニケーションスキル歓迎
- オフィス勤務必須（9:00～18:00）
- 3～6ヶ月の派遣契約後、正社員登用の可能性あり

Required Skills

- 経理・会計の実務経験（1～2年程度）
- 基本的な仕訳や請求書処理の知識必須
- 日本語ネイティブまたはN1レベルの語学力
- ビジネスレベルの英語力（読み・書き・会話）
- ERPシステムの使用経験があれば尚可
- 国際的な環境での業務に抵抗がない方
- 正確性と細かい作業を重視できる方
- 長期的にキャリアを築きたい方歓迎

お問い合わせ

このポジションにご興味がある方、または他のポジションについて知りたい方は、お気軽にご連絡ください。
junwoo.lee@cornerstone.jp までメールをお送りください。

ご応募・ご質問をお待ちしております！

Company Description