

経理アシスタント | 経費精算・請求書処理・データ入力 [Exclusive job](#)

Job Information

Recruiter

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

Job ID

1523809

Industry

Audit, Tax Accounting

Company Type

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

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

Hourly Rate

2000円~2300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

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

外資系企業で経理サポート募集！未経験でも応募可能、経理業務に興味のある方歓迎、短期～長期相談可、フレックス勤務あり！7:00～11:00の間で入社時間調整OK（基本9:30～18:00）、**SPC経験がなくても相談可能！**英語スキル歓迎！メールや書類対応で英語を活かせる環境、時給2000～2300円！高時給で経験者優遇、スキルに応じて決定、エクセルスキル必須！ピボットテーブルやデータ管理に自信のある方歓迎、少人数チームで働ける環境 約6名のオフィスでアットホームな雰囲気、オフィスはアクセス便利！永田町駅徒歩5分、赤坂見附駅・溜池山王駅徒歩7分

- 外資系企業の経理サポート業務を担当
 - SPC会計業務の補助、データ入力、帳簿管理、請求書処理を担当
 - エクセルを使用したデータ管理・分析を実施
 - 社内調整業務も含まれるポジション
 - 英語の資料を読解し、簡単なメール対応ができる方歓迎
 - フレックス制度を活用し、柔軟な働き方が可能
 - 経理経験がなくても、基本的な事務スキルがあれば挑戦可能
-

Required Skills

- 外資系企業の経理サポート業務を担当
 - 経費精算、請求書処理、データ入力、支払い管理をサポート
 - エクセルを使用したデータ集計・管理業務を含む
 - 社内外の関係者との調整やレポート作成を担当
 - 英語を使用する業務あり、英語スキルを活かせる環境
 - 短期～長期の相談可能、柔軟な働き方ができるポジション
- 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