



新横浜駅-B2B外資-経理総務系事務

募集職種

人材紹介会社

エンワールド・ジャパン株式会社

求人ID

1461656

業種

機械

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

派遣

勤務地

神奈川県, 横浜市港北区

給与

時給制

時給

2100円以上

勤務時間

9:00 - 17:30、休憩 12:00 -13:00、時差出勤可能

休日・休暇

完全週休二日制

更新日

2024年06月24日 02:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

専門学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【ポジション名】 Back office全般スタッフ

【雇用形態】 総務スタッフ 派遣／紹介予定派遣スタッフ

正社員登用可能性は非常に高く、登用後の予想年収は450万円前後

【時給】 2100～経験による相談可＋交通費

【就業場所】 横浜市港北区新横浜

【業務内容】 総務・経理全般および営業サポート

【募集理由】 少数精鋭の外資系会社のオフィスのため、バックオフィス全般にサポートするポジションです。時には、財務に関する計算の一部が発生することもあるため、初級レベルの財務知識が必要。簿記経験者尚可。

事務所の社長がドイツ人なので、社長に報告する必要があるなど、ビジネスレベルの英語。(会話発生)

【在宅勤務】 現時点は出社勤務メイン、将来的に在宅勤相談可能

【就業時間】 9:00 - 17:30、休憩 12:00 -13:00、時差出勤可能

【業務例】

- ・オフィス内の庶務
- ・経理業務（弥生会計）、来年はSAPシステム導入する予定
- ・人事データ・給与計算データ準備
- ・必要に応じて営業業務サポート：売上計上～請求書発行、売掛・買掛金管理
- ・メール・電話・来客対応

スキル・資格

【必須スキル】

- ・英語（中級～）会話力必須。TOEIC 700以上
- ・弥生販売・会計または類似システムの経験者（SAP経験歓迎、来年SAP導入予定）
- ・MS OFFICE (特にEXCEL中級～関数・V-Look・Pivot・解析できれば尚可)
- ・経理（簿記）の経験者

【望ましい資質】

- ・向上心のある方
- ・チームスピリットがある方
- ・オープンで好奇心の高い方
- ・会社の一員として活躍する方

【その他特記事項】

- ・社長はドイツ人です。
 - ・組織は新横浜と大阪があり、新横浜12人、大阪4人となっております。（社長を除く）
 - ・残業月10時間前後発生
-

