

経費処理サポートスタッフ

経費処理サポートスタッフ

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1489943

業種

証券

雇用形態

契約

勤務地

東京都 23区

給与

500万円 ~ 600万円

更新日

2024年08月08日 18:23

応募必要条件

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

流暢

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

営業担当者の経費処理業務をサポートし、業務の効率化を図るポジションです。日常的なコミュニケーションを通じて、適切な手続きを行うことが求められます。

企業情報

日本を代表する総合証券会社であり、幅広い金融サービスを提供しています。国内外でのネットワークを活かし、個人投資家から法人・機関投資家まで多様な顧客に対して、投資銀行業務、資産運用、リサーチなどのサービスを展開しています。長い歴史と信頼に裏打ちされた高い専門性を持ち、グローバルな視点で市場に対応し続ける企業です。

職務内容

- 会議費や交際費、国内外出張費などの経費処理業務のサポート
- 契約書管理システムへの情報入力と原本保管
- 社内便の配布や電話対応など、一般的な庶務業務のサポート

条件・待遇

- 社会保険

- 医療保険
- 交通費
- 有給休暇

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Renz Ishikawa at +81 3 6832 8600.

スキル・資格

- 基本的なPCスキルがあり、細かい数字やデータの取り扱いに抵抗がない方
 - ビジネスマナーやコミュニケーション能力に優れ、迅速かつ正確に業務を遂行できる方
 - 支援業務やサポートが好きで、人の役に立つことに喜びを感じる方
-

会社説明

日本を代表する総合証券会社であり、幅広い金融サービスを提供しています。国内外でのネットワークを活かし、個人投資家から法人・機関投資家まで多様な顧客に対して、投資銀行業務、資産運用、リサーチなどのサービスを展開しています。長い歴史と信頼に裏打ちされた高い専門性を持ち、グローバルな視点で市場に対応し続ける企業です。