CareerCross by JAC Recruitment

PR/117847 | Office Manager (Japanese Speaking)

募集職種

人材紹介会社
ジェイ エイ シー リクルートメント イギリス

求人ID
1522123

業種
土木

雇用形態
正社員

勤務地
イギリス

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2025年04月15日 15:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ビジネス会話レベル

最終学歴
短大卒： 準学士号

現在のビザ
日本での就労許可は必要ありません

募集要項

ポジション：オフィスマネージャー

勤務地：ロンドン市内

雇用形態: 正社員

仕事内容:

- メール・電話対応
- ファイリング、資料整理

- オフィス内の備品発注、管理
- 光熱費支払い管理
- 経費精算
- 経理サポート（書類作成、データ入力、外部のイギリスの会計事務所に書類提出）
- その他庶務業務

応募資格:

- 基本的なPCスキル（Word、Excel）
- コミュニケーション能力が高い方
- チームワークを大切にする方
- 英語ビジネスレベル、日本語母国語レベル
- ビザの期限無く勤務可能な方

歓迎条件:

- 事務経験がある方
- 経理経験がある方

給与：GBP 30-40K (Negotiable)

会社説明