



## 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02月18日 10:12

## 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される方
- 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