



ジュニアアカウント | 請求書処理・仕訳経験者歓迎 | 正社員登用あり [👍 独占求人](#)

募集職種

人材紹介会社

[Cornerstone Recruitment Japan 株式会社](#)

採用企業名

大手イベント・展示会運営企業（外資系）

求人ID

1523805

業種

広告・PR

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態

紹介予定派遣

勤務地

東京都 23区

給与

350万円 ~ 450万円

時給

1800 ~ 2000円

勤務時間

9:00 - 18:00

休日・休暇

完全週休2日制、土日祝日休み

更新日

2025年02月26日 15:34

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

流暢

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

外資系企業でのジュニア経理ポジション！英語スキルを活かせる環境。最初は派遣スタート、3～6ヶ月後に正社員登用の可能性あり！ERPシステムは英語対応のため、読み書き・会話ができる方歓迎。香港 シンガポールの海外拠点やクライアントとのやり取りあり。経理経験1～2年の方、成長意欲のある方を求めています！N1レベルの日本語必須、外国籍の方も応募可

能. 基本残業なし！オフィス勤務（9:00～18:00）で安定した働き方. 香港本社の要件により英語での会計処理が必要. 選考は1日で完結！英語・日本語での面接あり
給与4～5M、長期的なキャリアを築けるチャンス！

- 経理チームでのジュニアアカウント業務を担当
- 日々の会計処理、請求書確認、経費精算、データ入力サポート業務
- ERPシステムは英語表記のため、英文読解力が必要
- 香港本社やシンガポール支社とのやり取りあり、英語でのコミュニケーションスキル歓迎
- オフィス勤務必須（9:00～18:00）
- 3～6ヶ月の派遣契約後、正社員登用の可能性あり

スキル・資格

- 経理・会計の実務経験（1～2年程度）
- 基本的な仕訳や請求書処理の知識必須
- 日本語ネイティブまたはN1レベルの語学力
- ビジネスレベルの英語力（読み・書き・会話）
- ERPシステムの使用経験があれば尚可
- 国際的な環境での業務に抵抗がない方
- 正確性と細かい作業を重視できる方
- 長期的にキャリアを築きたい方歓迎

お問い合わせ

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！

会社説明