



経理アシスタント | 経費精算・請求書処理・データ入力 [👍 独占求人](#)

募集職種

人材紹介会社

Cornerstone Recruitment Japan 株式会社

求人ID

1523809

業種

監査・税理士法人

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

派遣

勤務地

東京都 23区

給与

400万円 ~ 550万円

時給

2000円~2300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03月26日 07:00

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

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

外資系企業で経理サポート募集！未経験でも応募可能、経理業務に興味のある方歓迎。短期～長期相談可、フレックス勤務あり！7:00～11:00の間で入社時間調整OK（基本9:30～18:00）、**SPC経験がなくても相談可能！**英語スキル歓迎！メールや書類対応で英語を活かせる環境、時給2000～2300円！高時給で経験者優遇、スキルに応じて決定、エクセルスキル必須！ピボットテーブルやデータ管理に自信のある方歓迎、少人数チームで働ける環境 約6名のオフィスでアットホームな雰囲気、オフィスはアクセス便利！永田町駅徒歩5分、赤坂見附駅・溜池山王駅徒歩7分

- 外資系企業の経理サポート業務を担当
 - SPC会計業務の補助、データ入力、帳簿管理、請求書処理を担当
 - エクセルを使用したデータ管理・分析を実施
 - 社内調整業務も含まれるポジション
 - 英語の資料を読解し、簡単なメール対応ができる方歓迎
 - フレックス制度を活用し、柔軟な働き方が可能
 - 経理経験がなくても、基本的な事務スキルがあれば挑戦可能
-

スキル・資格

- 外資系企業の経理サポート業務を担当
 - 経費精算、請求書処理、データ入力、支払い管理をサポート
 - エクセルを使用したデータ集計・管理業務を含む
 - 社内外の関係者との調整やレポート作成を担当
 - 英語を使用する業務あり、英語スキルを活かせる環境
 - 短期～長期の相談可能、柔軟な働き方ができるポジション
- 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