



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02月26日 15:44

## 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](mailto: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