CareerCross by JAC Recruitment

CORNERSTONE RECRUITMENT JAPAN

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04月23日 06:01

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の間で出社時間調整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