



## 経理事務 <外資系企業>

サブコープのグローバルチームの一員としてキャリアを磨く

### Job Information

**Hiring Company**

[Servcorp Japan K.K.](#)

**Subsidiary**

サブコープジャパン株式会社

**Job ID**

1561008

**Industry**

Other (Real Estate, Construction)

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Toshima-ku

**Train Description**

Yurakucho Line, Higashi Ikebukuro Station

**Salary**

3 million yen ~ 4.5 million yen

**Work Hours**

平日 8:30 - 17:30

**Holidays**

完全週休2日制（土日祝）、有給休暇（おおむね125日以上、取得率90%以上）、病気休暇、産休・育休、慶弔休暇

**Refreshed**

December 30th, 2025 11:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 10%)

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

日本で25年以上の経験を持つグローバルなフレキシブルワークスペースプロバイダーの経理担当をしていただきます。  
サブコープのグローバルチームの一員としてキャリアを発展させてください！

サブコープはサービス付きレンタルオフィスとバーチャルオフィス業界のパイオニアとして、45年以上フレキシブルオフィス業界を率いています。中でもバーチャルオフィスは、30年以上前にサブコープが生み出したものです。1987年より海外進出を開始し、現在19カ国、40都市、150拠点以上で展開しています。1994年に日本で最初の拠点をオープンしました。現在では東京、横浜、名古屋、大阪、福岡で計30拠点にて、柔軟なワークスペースと付随する充実したサービスを提供しています。

- 【仕事内容】
- 経理全般仕訳入力
  - 小口現金
  - 支払
  - 銀行
  - ファイリング
  - その他事務作業

---

## Required Skills

### スキル・資格：

- 経理経験： 1年以上の経理経験（外資系経理経験者尚可）
- エクセル： 簡単な関数
- 英語： 英文の書類もあるため、読み書きが多少できる程度
- 簿記等： 日商簿記等3級以上が望ましい

### 求める人物像：

- データの入力が速くて正確
- 計算・仕事が正確
- 明るくて素直な人

### 勤務地：

〒170-6045 東京都豊島区東池袋3丁目1-1 サンシャイン60 45階

### アクセス：

東京メトロ有楽町線東池袋駅7番出口より直結徒歩3分  
都電荒川線東池袋4丁目駅2番出口より徒歩3分  
JR・地下鉄池袋駅東口より徒歩8分

複合施設サンシャイン60内のオフィスです。  
食事にも、買い物にも便利なロケーション。  
内装は高級ホテルを思わす快適なオフィス環境をご用意しております。

### 待遇・福利厚生：

- 社会保険完備
- 交通費支給
- 社内研修
- 年に一度の健康診断
- コーヒーや紅茶等飲み物（無料）
- 社員専用高速wifi完備（無料）
- 定期的な給与査定
- 社会保険完備
- その他に華やかな社内パーティーやイベントにも  
「働きやすい外資系企業ランキング2025」にランクイン

### 勤務時間・曜日：

平日8時30分～17時30分

### 休日・休暇：

- 完全週休2日制(土日祝)
- 有給休暇（取得率90%以上）
- 季節休暇
- 病気休暇
- 育児休暇
- 慶弔休暇

---

## Company Description