



【バックオフィススタッフ】渋谷駅直結★英語スキル活かせる★土日祝休み／年休120日／経験者歓迎！

【オフィス運営全般を支える！】グローバル企業でのバックオフィス担当スタッフ

## Job Information

### Recruiter

JobImpulse

### Job ID

1565064

### Industry

Business Consulting

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

### Train Description

Yamanote Line, Shibuya Station

### Salary

3.5 million yen ~ 5 million yen

### Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

### Hourly Rate

年収：360万円～480万円 月給：30万円～40万円

### Work Hours

9:00～18:00 ・ 休憩時間：60分

### Holidays

土日祝、年末年始

### Refreshed

February 3rd, 2026 08:01

## General Requirements

### Career Level

Entry Level

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

総務・一般事務を中心に、オフィス運営全般を支えるバックオフィス業務をお任せします。  
代表や各事業責任者、チームメンバーのサポートを通じて、会社全体の円滑な運営に貢献していただけるポジションです。

※グループ会社の事務サポートも一部兼務いただきます。

#### 【主な業務内容】

##### 総務関連

- ・契約書や各種書類の管理、郵便物対応
- ・備品・名刺などの発注管理
- ・入退社時の手続き、備品準備
- ・登記関連の手続きサポート
- ・オフィス設備や社内インフラの契約対応

##### IT関連サポート（アカウント管理・フォルダ整理など）

##### 経理サポート

- ・月次の売上・経費管理
- ・請求書発行・支払い対応
- ・経費精算チェック

##### このポジションの魅力

渋谷駅直結・雨の日も快適通勤！

落ち着いたオフィス環境：高級感のある空間で、フリードリンク完備。清掃・受付体制も充実。

ワークライフバランス◎：完全週休2日（土日祝）&年間休日120日。

フォローワー体制万全：OJT研修があり、業界未経験からでも安心スタート。

---

#### Required Skills

##### ★バックオフィススタッフとして『キャリアチェンジ or キャリアアップ』されたい方歓迎★

- ・日本語ネイティブルベル
  - ・基本的なPCスキル
  - ・未経験OK、学歴不問
- ◆歓迎要件
- ・一般事務やバックオフィス関連業務の実務経験

##### 英語が得意な方優遇

※海外子会社とのやり取りをお願いする可能性があります。

---

#### Company Description