



【6か月後に正社員へ！】急募！法律事務所の経理ポジション／知的財産分野に強みを持つ法律事務所！

【紹介予定派遣】6か月後に正社員採用！法律事務所の経理職

Job Information

Recruiter

JobImpulse

Job ID

1566123

Division

経理

Industry

Legal

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Temp to Perm

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary

3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate

派遣時給1750円 正社員登用後年収3,300,000円~4,000,000円、経験や能力に応じて決定 給与査定年1回

Work Hours

09:00~17:00 (休憩60分) 実働7時間

Holidays

完全週休2日制 (土日・祝日) ・年末年始 (12/29~1/4) ※ ・夏期休暇 (7~9月の間の5日間) ※ ・有給休暇

Refreshed

April 8th, 2026 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- ・ 給与計算・社会保険手続き
- ・ 売掛金管理・支払業務・売上・伝票チェック業務・外国送金手続き
- ・ 預金口座管理・入金消込・経費清算・貯蔵品管理
- ・ 電話対応・税理士対応（サポート）
- ・ 月次決算・年次決算業務

Required Skills

【必須】

- ・ 経理経験者
- ・ 英語力：TOEIC650点程度、もしくは同等の英語力
- ・ Word、Excel（表計算）

【人物像】

- ・ 正確な作業ができる方
- ・ 前向きで明るく協調性のある方

Company Description