



バックオフィスサポート

外資系製造メーカーでの募集です。採用のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

外資系製造メーカー

Job ID

1589115

Industry

Electronics, Semiconductor

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4.5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

09:00 ~ 18:00

Holidays

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed

May 29th, 2026 00:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2343198】

バックオフィスサポートのスペシャリストとして、多岐にわたる業務をお任せします。

- 商品の受発注に関する顧客サポート
- 見積書や営業資料の翻訳、展示会出展サポート（年1～2回）
- 顧客データベースの情報更新
- 銀行口座や小口現金の管理

- 月次の経費処理サポート
- 従業員の勤怠及び有給管理
- 電話対応・来客対応
- 人材紹介会社との折衝
- 採用アシスタント
- 営業、技術員、海外ビジターの出張手配
- オフィスシステムの管理維持等
- 社用車の管理
- 各種手配業務（出張時の飛行機や新幹線・タクシー、宿泊先ホテルなど予約や、お歳暮・お中元・贈答品などの手配、会食時のレストラン選びや予約、慶弔手配など）等

◎本社とのやり取りがある為日常的に、英語を使います。

【当社の魅力】

- フラットな社風で社員同士の距離も近く、風通しの良い環境です。
- 日本の大手メーカー様と多数の取引実績があるため、経営基盤は安定しています。産

Required Skills

- 必須条件（すべて必須）
 - ・ビジネスレベルの英語力（目安：TOEIC700点以上）
- ※社との電話・メールでのやり取りが発生します
 - ・普通自動車免許
 - ・外資系少数人数組織でのバックオフィス経験（3年以上）
 - ・日系企業での勤務経験（2年以上）
- 歓迎条件
 - ・マルチタスク処理能力
 - ・社内ネットワーク管理や物流に関する基礎知識

Company Description

ご紹介時にご案内いたします