



外資系大手金融企業内オフィス【ファイナンス&アドミン】予算管理や他サポート事務

👍 Exclusive job

虎ノ門ヒルズ★外資系金融機関ならではのラグジュアリーなオフィスで勤務！

Job Information

Hiring Company

Compass Group Japan Inc.

Job ID

1606904

Industry

Restaurant, Food Service

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Hibiya Line, Toranomon Hills Station

Salary

4.5 million yen ~ 5.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Refreshed

August 14th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

大手外資系金融企業内オフィスのフードサービス部門でのファイナンス&アドミンポジションです。

予算・財務管理、データ分析・レポート、業務システム運用、人員管理・オンボーディングなど幅広い業務を担当し、社内外の関係者と連携しながらオペレーションの最適化を推進していただきます。

【具体的な業務内容】

1. Budget & Financial Administration (予算・財務管理)
 - ・請求処理申請作業、財務データの集計
 - ・分析およびレポート作成
2. Reporting & Data Management (レポート・データ管理)
 - ・KPI、売上実績、利用実績データの管理
3. Systems & Process Support (システム運用・業務プロセス支援)
 - ・システム導入、移行プロジェクトへの参画
4. Workforce Administration & Onboarding (人員管理・オンボーディングサポート)
 - ・採用者および異動者のオンボーディング対応
 - ・スタッフ異動・入退社手続き管理
5. Site Management Support (サイトマネジメントサポート)
 - ・サイトマネージャーおよびマネジメント層の業務支援
6. Hospitality & Food Service Operations (ホスピタリティ・フードサービス運営)
 - ・Cafe、Pantry、Cateringサービスの日常運営サポート
 - ・ベンダーとのコミュニケーションおよび運営調整
7. Stakeholder & Vendor Management (ステークホルダーマネジメント)
 - ・日本語および英語によるビジネスコミュニケーション

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり（3ヵ月・期間中の給与・待遇に差異はありません）

【勤務地】

東京都港区虎ノ門2-6-1 虎ノ門ヒルズステーションタワー
虎ノ門ヒルズ駅から徒歩1分

【給与】

想定年収 450万円～550万円

月給 320,000～400,000円×12ヵ月＋賞与（固定1ヵ月×2回）

※残業代別途1分単位支給

【勤務時間】

9:00～18:00（休憩60分）

【休日・休暇】

土日祝休み

年間休日120日（公休108日＋年間特別休暇18日）

※企業様カレンダーに従う

年次有給休暇（入社半年後、初年度10日付与）

慶弔休暇

産前産後育児休暇

介護休暇

【待遇・福利厚生・諸手当】

各種社会保険完備

定年制65歳

退職金制度（確定拠出年金）

労働組合によるメンター制度あり

共済会加入（全国の宿泊施設・テーマパーク・遊園地・スポーツクラブの優待利用、財形貯蓄制度、各種共済給付金・団体

保険）ほか

半日有給制度

e-ラーニング制度

資格取得支援講座

交通費全額支給（規定あり）

Required Skills

【応募に必要な経験・スキル】

- ・何らかの事務経験がある方
- ・ビジネス英会話ができる方
- ・パソコンができる方

Company Description