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
5 million yen ~ 6 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Refreshed
November 26th, 2026 18:12

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Native Level

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・レポーティング、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（レポーティング・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　500万円～600万円
月給　380,000～420,000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