

# 韓国大手電池会社の日本法人にて 人事・労務・財務担当を募集(韓国語&日本語必要)

### 韓国系大手企業勤務、韓国語が活かせます

## 募集職種

#### 人材紹介会社

株式会社グローバルイニシアティブ

### 採用企業名

韓国大手電池会社の日本法人

### 求人ID

1474500

#### 業種

電気・電子・半導体

#### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区,港区

#### 給与

350万円~経験考慮の上、応相談

### 勤務時間

9:00-18:00 ・フレックスタイム制:有※1日8時間所定労働

## 休日・休暇

土日祝日 年末年始休暇 有給休暇 慶弔休暇 創立記念日 休日日数123日

### 更新日

2025年12月03日 01:00

### 応募必要条件

## 職務経験

3年以上

## キャリアレベル

中途経験者レベル

## 英語レベル

無し

## 日本語レベル

ビジネス会話レベル

## その他言語

韓国語 - ビジネス会話レベル

## 最終学歴

大学卒: 学士号

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

## <仕事内容>

ご経験・スキルに応じて、以下いずれかまたは複数の業務を担当いただきます。

## 【人事・労務関連】

- 勤怠管理、給与・賞与計算補助
- 社会保険・労働保険手続き(社労士との連携あり)
- 採用実務サポート(求人作成、面接日程調整等)
- 評価制度・福利厚生制度等の運用・改善

### 【財務・会計関連】

- 経費精算、支払・入金管理 仕訳入力、帳簿管理(顧問税理士との連携あり)
- 月次・年次決算
- 会計システム (SAP) を利用した業務処理

### 【共通・総務関連】

- 契約書や備品の管理
- オフィス環境の維持管理(設備・備品・業者対応等)
- \*業務はすべて企画パート内での分担・連携により行われます。

### <福利厚生>

社会保険完備

通勤手当

食事手当 (月 23,00円)

退職金制度

出産・育児支援制度

慶弔金制度

その他会社規定

## スキル・資格

#### 【必須】

- ●人事・労務または財務・会計いずれかの実務経験(3年以上)
- ●基本的なPCスキル (Excel、Word、PowerPoint)
- ●韓国語:ビジネスレベル ●日本語:ビジネスレベル

# 【優遇】

- ●人事・財務の両方の経験
- ●SAP使用経験

# 会社説明