CareerCross by JAC Recruitment

アルバイト（HR労務チーム）

社会保険のご経験がある方で、英語をほぼ使用せず外資系で就業する事が可能です

募集職種

採用企業名
Forvis Mazars Japan株式会社

求人ID
1546220

部署名
Outsourcing

業種
監査・税理士法人

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 多数

雇用形態
パートタイム

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
銀座線、　溜池山王駅

給与
時給制 ~ 経験考慮の上、応相談

時給
1800円～

勤務時間
1日6時間～、週3日以上でご就業可能な方。　例）9:15-18:15　※開始時間は考慮します。

休日・休暇
土日祝日、年末年始、その他会社で定めた休日

更新日
2025年08月01日 00:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
基礎会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

Forvis Mazarsについて
Forvis Mazarsは世界をリードするプロフェッショナル・サービス・ネットワークです。私たちの40,000人の強力なチームは、世界中で比類のないクライアント・エクスペリエンスを提供することに全力を尽くしています。私たちは1つのチームとして活動し、協力的で統合されたアプローチをとることで、あらゆる業種や地域のあらゆる規模のクライアントに、一貫したパーソナライズされたサービスを提供しています。

1992年に設立され、日本では30年以上の経験を培ってまいりました。以来、Forvis Mazars in Japanは、日本企業、世界各国の多国籍企業、及び外国人投資家のクライアントに対して監査、税務、アウトソーシング、アドバイザリーサービスを提供する点で主要な役割を果たし、今日では、日本におけるトップのプロフェッショナルサービス・ファームとして認知されています。現在、18名のパートナーのリーダーシップのもと、約20国籍の250名以上のプロフェッショナルを擁しています。

About Forvis Mazars
Forvis Mazars is a leading global professional services network. Our 40,000+ strong team is committed to delivering an unmatched client experience across the globe. We operate as one team, taking a collaborative, integrated approach that allows us to deliver
consistent and personalised services to clients of all shapes and sizes, across all sectors and geographies.

Established in 1992, we have over 30 years of experience in Japan. Forvis Mazars in Japan has played a key role in providing audit, tax, outsourcing and advisory services to clients from all over the world including Japanese companies, multinational company,
and foreign investor clients from around the world. We employ more than 250 professionals across 20+ nationalities under the leadership of 18 partners. Today, Forvis Mazars in Japan is recognized as one of the top professional services firms in Japan.

業務内容

フォーヴィスマザージャパン内人事部での業務です。
人事部は労務・採用・研修の三つのチームで構成されており、今回のお仕事は労務チームがメインとなります。

社保手続きのお仕事を軸とし、下記業務の他適宜業務量を調整しながら遂行頂きます。
給与計算サポート業務
勤怠締めのメール・チャット送信
郵便・宅急便の処理
証明書ドラフト作成
書類のファイリング・整理整頓
請求書処理

スキル・資格

【必須要件】
・社保手続き実務経験1年以上
・毎日出社できる方

【尚可条件】
・英語の読み書きができる方（日常会話レベル）
・給与計算の実務経験

会社説明