≪語学力を活かした仕事≫【総務・経理】｜上場グループでスキルUP×年休120日×港区勤務｜自由な社風も魅力

【本社:中国】グローバル×油圧製品で世界に貢献｜語学×経理×事務スキル

募集職種

採用企業名
恒立日本株式会社

求人ID
1557883

業種
専門商社

会社の種類
外資系企業

外国人の割合
外国人 多数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
山手線、　浜松町駅

給与
300万円 ~ 400万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
9時00分~18時00分 休憩時間：60分

休日・休暇
土曜日,日曜日、祝日　年間休日120日

更新日
2025年12月10日 01:00

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
無し

日本語レベル
ビジネス会話レベル

その他言語
中国語： 北京語 - ビジネス会話レベル

最終学歴
短大卒： 準学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

≪本ポジションの魅力≫

- **業務内容：** 経理業務や事務処理業務など、幅広い経理・事務業務に携われます
- **やりがい：** 組織を裏から支えるポジションとして、貢献実感を得られます
- **スキル活用：** 一般事務・データ入力・電話応対の経験を活かせます
- **働き方：**年間休日120日＆残業少なめでワークライフバランスも充実

主な業務

・一般事務業務
帳簿作成、データ入力、来客対応、電話対応他
・経理事務業務
振込申請、現金精算他
・人事労務関係
給与計算、社会保険手続き、修行規則管理、勤怠管理業務
・その他オフィス掃除、事務用品の管理、ほか関連業務

変更範囲: 会社の定める業務

雇用形態
正社員
雇用期間の定めなし
試用期間：3ヶ月

給与
月給制
250,000円~300,000円
固定残業代：なし
月平均労働日数 ：20.4日
昇給制度：あり
昇給(前年度実績)：あり
昇給金額/昇給率 ：1月あたり2.00%~5.00%(前年度実績)

賞与制度の有無：あり
賞与(前年度実績)の有無：あり
賞与金額：計 2.00か月分～5か月分(前年度実績3.5か月)
賞与(前年度実績)の回数 年2回

勤務地
105-0014
東京都港区芝2-3-9 VORT芝公園2　3F
最寄り駅
山手線 浜松町駅 徒歩7分/大江戸線 大門駅
最寄り駅から就業場所までの交通手段：徒歩
要時間 7分
受動喫煙対策：あり(屋内禁煙)
転勤の可能性：なし

勤務時間
9時00分~18時00分
時間外労働：あり(月平均時間外労働時間：10時間)
休憩時間：60分

休日休暇
年間休日120日
休日：土曜日,日曜日、祝日
週休二日制：毎週
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数：10日

手当・福利厚生
通勤手当：実費支給（上限あり）月額30,000円
加入保険：雇用保険,労災保険,健康保険,厚生年金
定年制：あり　定年年齢：一律 60
再雇用制度：あり　上限年齢：上限 65 まで

スキル・資格

必要なPCスキル

- ワード・エクセル等、 定型フォームへの入力ができること

必要な免許・資格

- 中国語日常会話レベルあれば尚可
- 日商簿記の資格があれば尚可
- 日本人でない方の場合、N1レベルの日本語スキル

選考内容
採用人数：1名
選考方法：面接(予定2回), 書類選考

会社説明