



≪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

2026年01月21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・電話対応の経験を活かします
- ・ **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**