



『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

現在のピザ

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