

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【総務・オペレーション業務経験者歓迎】

【総務・オペレーション業務経験者歓迎】

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1561144

業種

その他（メーカー）

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

400万円 ~ 550万円

更新日

2025年10月09日 18:33

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

流暢

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

ビジネスオペレーションアソシエイトとして、業務運営の効率化とサポートを担当していただきます。東京を拠点に、ビジネスサービス業界での重要な役割を果たしていただきます。

Client Details

この企業は、ビジネスサービス業界で確固たる地位を築いている中規模の組織です。効率的な運営と専門的なサポートを通じて、顧客に高品質なサービスを提供しています。

Description

- ・ オフィス・設備管理、記録作成
- ・ データ入力・郵便・宅配対応
- ・ 発注書・請求書・顧客連絡の管理
- ・ 売上・在庫レポート作成、在庫管理サポート
- ・ 支払処理・契約サポート

Job Offer

- 【社会貢献性の高い仕事】人々の聴覚を支える製品に関わるやりがい
- 【外資系安定環境】グローバルグループの一員として安心して長期就業可能
- 【幅広いスキル習得】オフィス運営・カスタマーサービス・財務補助まで多面的に経験可能
- 【フレキシブルな環境】成長企業でチームと協力しながら働ける環境

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Riko Asano +81366276058.

スキル・資格

- オフィスサポート、オペレーション業務の経験者
- 英語でのコミュニケーションが可能な方
- 自立して業務を進めつつ、チームで協働できる方
- 基本的なPCスキル

会社説明

外資系医療機器メーカーで、聴覚補助製品やデジタルソリューションを提供しています。人々の健康をサポートする製品やツールを通じて、生活の質を向上させる事業を展開しています。本ポジションでは、Business Operationsチームの一員として、バックオフィス全般のオペレーション業務を担当。社内外との調整やマルチタスク能力を活かしながら、チームを支える重要な役割を担います。