【Business Operations Administrator】飲食SaaS企業の業務展開を加速させる請求事務

＜銀座勤務＞バックオフィス業務_残業少なめ×フレックス

募集職種

採用企業名
株式会社TableCheck

求人ID
1611515

部署名
Administrations本部

業種
インターネット・Webサービス

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 中央区

最寄駅
有楽町線、　新富町駅

給与
350万円 ~ 450万円

勤務時間
10:00 ~ 19:00（フレックス制度あり）

休日・休暇
完全週休2日制（土日祝）

更新日
2026年11月04日 14:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

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
ネイティブレベル

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

【業務内容】
業務管理チームの一員として、契約管理、請求・入金管理を担当していただきます。また、業務フローの構築・改善などにも取り組んでいただき、当社の業務展開をより加速させてほしいと考えています。

-営業チームが獲得した顧客の契約管理、請求、入金管理、およびそれに付随する業務
-他部署と連携して全社としての請求・売上関連業務
-見積書の作成、申込書（契約書）の作成及び送付
-契約締結が完了した申込書の管理システムへの登録

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、3ヶ月

【給与】
経験とスキルに応じて検討
■昇給：あり（毎年3月）
■賞与：なし

【就業時間】
9:30 ~ 19:30のうち8時間勤務(会社全体では10:00~19:00で勤務する人がほとんどです)
(フレキシブルタイム（始業）5:00 ~ 12:00、（終業）16:00 ~ 22:00、コアタイム12:00 ~ 16:00)
残業：10〜20時間 / 月（※職種・時期により変動あり、固定残業時間20時間）

【勤務地】
東京オフィス 東京都中央区銀座2-15-2 KR Ginza II 5F
◆最寄り駅
-東京メトロ有楽町線「新富町駅」：徒歩3分
-都営浅草線「東銀座駅」：徒歩5分
※在宅勤務一部導入（出社推奨）

【休日休暇】
-年間休日120日
-完全週休二日制（土日祝）
-年末年始（12月29日 ~ 1月3日）
-年次有給休暇（入社日に付与します）
-夏季休暇：3日　※7 ~ 9月で希望するタイミングで取得
-誕生日休暇

【待遇・福利厚生】
-通勤手当（月額5万円を上限）
-健康保険 / 厚生年金 / 雇用保険 / 労災保険
-健康診断
-社員紹介制度あり

スキル・資格

【必須要件】
-請求業務、売上管理、営業管理などのいずれかの実務経験（3年以上）
-部門横断のコミュニケーション能力（営業・経理・法務との連携）
-ExcelやGoogle Sheetsを用いたデータ処理スキル

【歓迎要件】
-数字に対する苦手意識がなく、細かい数値データの扱いに慣れている方
-IT企業での勤務経験（特にクラウドサービスなどのサブスクリプションビジネス）
-スタートアップでの勤務経験
-業務改善、業務フロー構築経験

【求める人物像】
-当社のValueに同感出来る方　https://www.tablecheck.com/ja/blog/ihibon/

【選考について】
書類審査
↓
1次面接
↓
Ref-Check案内（内定まで）/適正検査
↓
2次面接
↓
内定（オファー面談を設定させていただく場合もあります）

※候補者のご経験・スキルによって、追加でカジュアル面談やオファー面談を設定するケースがあります。
※会社紹介資料：
https://speakerdeck.com/tablecheckac/zhu-shi-hui-she-tablecheck-hui-she-shao-jie-company-profile
※選考に関するQ&A：
https://adhesive-badge-1ac.notion.site/TableCheck-1ec92f60da29801e93c0d84c7b5badbe

会社説明