

Job Detail

Company Code:63145 Job Code:20240321-115-01-001

Manager Level

Position Title	【総務/人事】三井化学G/歯科関連製品メーカー/転勤無し/残業17H
Recruiter Company	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
Company Name	クルツアー ジャパン(株)
Activated / Updated	2024-05-07 / 2024-05-08
Job Type	General Affairs/HR/Legal - General Affairs
Industry	Medical devices
Location	Asia Japan Tokyo
Job Description	<p>革新的な歯科医療用機材やデジタルソリューションを提供する当社においてオフィスマネジメント及び経理業務のサポートをお任せします。入社後はご経験に合わせてできるところから仕事をお任せします。</p> <p>【総務業務】 ■名刺や電報の手配 ■行事の手配 ■健康診断や保険関連業務 ■オフィス備品やビルの管理 ■社内規程の管理 ■福利厚生や安否確認サービスの管理 ■社員貸与物や勤怠の管理 ■会社保険の手続き ■座席やオフィスカード・名刺の ■組織図や内線表の更新 ■入退職手続き、必要書類</p> <p>【経理業務】 ■会計仕訳 ■管理会計のサポート ■ファイリング ■請求書手続き</p>
Company Info	<p>■事業内容：歯科用機器、歯科材料の販売・開発</p> <p>■商品：印象材、修復材、X線フィルム、切削器具、注射器、CAD/CAMシステム等</p> <p>■販売先：卸売業者、ディーラー、歯科医院、歯科技工所</p> <p>従業員数 32名</p>
Qualifications	<p>【全て必須】 ■仕訳・経費精算レベルの経理スキル</p> <p>■ビジネスレベルの英語力（目安TOEIC600）</p> <p>※総務経験がない方も中途入社して活躍されています。</p> <p><当社の特徴・魅力></p> <p>■ドイツ発祥の高品質で高い技術力を備えた製品を、欧米を始め世界各国で展開しています。2013年には東証一部上場・三井化学グループの一員となりました。</p> <p>■ニーズの高まるデジタルソリューションの強化を進めており、事業の拡大を具現化していきます。</p> <p>■フラットな雰囲気、裁量権を持って業務を実施できる環境です。</p>
English Level	Business Conversation Level (TOEIC 735-860)
Japanese Level	Fluent(JLPT Level 1 or N1)
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 5000K - JPY 6000K
Holiday Description	年間休日 120日
Job Contract Period	正社員