

求人情報

企業コード:40516 ジョブコード:20231029-001-01-015

マネージャーレベル

ポジション名	〓 【海外不動産事務】未経験歓迎!!英語力生かすポジション◎ジャンカラ運営企業
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	(株)ＴＯＡＩ
掲載開始・更新	2024-05-06 / 2024-05-08
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付
業 種	旅行・ホテル・レジャー・外食
勤務地	アジア 日本 京都府
仕事内容	<p>ジャンボカラオケ広場（ジャンカラ）を運営する当社にて、海外不動産関連業務を中心に、会計処理など経理もお任せします。</p> <p>【具体的には】</p> <p>■海外不動産関連業務：海外不動産に関する業務全般、また、現地の法務手続きや契約関連のサポート等（例：物件の情報整理、現地エージェントや金融機関とのやりとり・調整等）</p> <p>■会計処理：取引や経済活動に関するデータを収集・整理し経営陣への報告</p> <p>■その他経理業務など</p>
企業について(社風など)	<p>■カラオケチェーン展開[ジャンボカラオケ広場][スーパージャンボカラオケ広場]等 【以下関連会社事業】 ■温浴事業 [Courage]■飲食店経営[トリプレッタ]■デリバリー事業[HELP Solutions]■フィットネス事業[Flat]■トランクルーム事業[SBSS]</p> <p>従業員数 5840名</p>
勤務時間	08:45～ 17:45
応募条件	<p>★実務経験は不問！！★【必須】 ■ビジネスレベルの英語力（WEB会議、電話、メールにて、会議・交渉等ができること）</p> <p>■日商簿記3級同等の会計知識がある方、または経理などの実務経験</p> <p>【求める人物像】 ■会社機密情報を多く取り扱うこともあるポジションのため責任感・自律力のある方を求めています。</p> <p>■業務に対して前向きに捉えて主体的に取り組める方</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 600万円 ～ 650万円
休 日	年間休日 120日
契約期間	契約社員