

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	英語スキル活かせる♪コツコツ業務メインのお仕事@日本橋・東京
この求人情報の取扱い会社	パーソルテンプスタッフ株式会社
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-04-23 / 2024-04-23
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 財務/会計 - 経理
業 種	その他コンサルティング
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	◆業務内容◆ ＼メール文化です／支払い業務担当チームで事務★ムリなく英語使用有り♪ ◆入出金管理、残高照会、支払い処理 ◇口座管理、銀行窓口での手続き対応 ◆申請書類作成&提出対応 ◇担当クライアントとの情報連携 ◆海外支社とのやり取り(一部、英文メール対応有※翻訳ツール使用OK) ◇チャット対応、電話対応、メール対応 ◆魅力ポイント◆ ・大手アウトソーシング企業！ ・20代～40代活躍◎ ・スニーカー勤務OK◎ ・残業10H以内★自分時間GET ・休憩スペース有！ ・綺麗なOfficeで働こう♪ ・ムリなく英語使用！ ・業務レクチャー有り♪ ・直接雇用の実績も有り◎
企業について(社風など)	【社風／オフィスの雰囲気】 質問しやすい 自由な社風 ガンバリをきちんと評価してくれる 正社員登用の実績あり 同じ業務ではたらく人がいる コツコツの仕事 【受動喫煙防止のための措置】 禁煙（敷地内/屋内）
勤務時間	10:00～18:00 休憩60分 【実働】 7時間00分 【残業】 1～10時間/月 基本は定時退社♪【曜日】 月～金 週5日 土日祝日お休み☆彡
応募条件	【必須条件】 ※業界未経験OK！ ■オフィスワーク経験お持ちの方 ■英語スキルをお持ちの方 (実務経験は不問です！お勉強中の方も歓迎♪読み書きがメイン) ※日本語能力試験（JLPT）N1お持ちの方もしくは同等のレベルの方
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）
時 給	日本・円 1800円 ～ 1850円
見込み年収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	※英語を使用した実務経験をお持ちの方→1850円 交通費全給 社会保険完備
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日） 有給休暇
	派遣社員 ※長期雇用あり 【選考の流れ】 ①選考後、派遣会社から連絡致します ↓ ②派

契約期間	遣会社へ登録（履歴書・職歴書の提出、web面談） は、派遣社員として就業開始	↓ ③職場見学	↓ ④決定した場合
最寄り駅	東京メトロ銀座線 日本橋(東京都) 徒歩 2分 J R山手線 東京 徒歩 7分		