

## 【EY新日本有限責任監査法人出向】ESS (経費精算業務)

EY Japan株式会社

詳細はこちら



※本ポジションは、EY新日本有限責任監査法人に出向となります。  
オフィスの様子はWebサイトの動画をご参照ください (<https://youtu.be/r59994qb1Y8>)。

経費精算サポートチームでは、EY新日本有限責任監査法人の各部署内で発生した経費の精算処理を担当していただきます。

...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)

### 求人内容

職種・職種	その他/経理アシスタント
業務	経理業務、その他一般事務、データ入力、その他事務補助・庶務
業務の詳細	業務内容: ・SAP/Concurを扱った、税入まで精算分帳 ・クライアントの請求書入力代行代行、請求書のご提出いただきます。 ・入札申請書提出システム内作業 ・システム運用補助等です。日本語のスキルも必要です。 ・個別に発生する請求書の精算 ・請求書の提出やクライアントへの対応も必要です。 ・メールでの承認取得やクライアントとの連携も必要です。 また、経理業務経験がない方にはどのような業務も想定していますが、今までの経験や資格に合わせた業務を担当していただけますので、安心して業務に取り組んでいただけます。 ...以下省略 (詳しくはwebサイトへ)
就業および雇用形態	契約社員/得意先希望のみ希望
給与	月給 210,000円 ~ 300,000円 ・賞与無し・通勤手当あり・健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険あり
求められる能力・経験	【必須スキル】・Excel(基礎)・データ入力・日本語(読み書き)・基本的なビジネスマナー・システム運用に慣れた経験がない場合は、研修やコミュニケーションをとることに慣れた方が、チームワークやメンバーと協働して進めることのできる方、何事心があり、日々勉強することに意欲がない方【歓迎スキル】・ExcelVBA・関数など・英語(ビジネスレベルの読み・書き)・細かい作業が苦にならない方・仕事を進めて楽しみを見つけることができる方・他の業務のサポートが、業務に慣れた方が、業務をスムーズにこなせる方
勤務形態・勤務地	在宅および出勤勤務の併用 / 東京都千代田区
勤務時間	09:30 ~ 17:30
求人募集の期間	2023年06月08日 09時00分 ~ 2023年07月11日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：<https://mlg.kaizen-lab.com/search/show/2340>