

【EY新日本有限責任監査法人出向】ESS (総務) 経費精算業務

EY Japan株式会社

詳細はこちら



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。
在宅勤務も可能ですが、入所数か月は環境や業務に慣れていただくため週2-3回出勤、その後は習熟度に応じて週1回程度の出社を想定しています。

※法人には障がい者メンバーの面談を専門に行うカウンセラー（有資格）を配置しています。また、健康サポートセンターには産業医・精神科専門医資格をお持ちの産業医・保健師も常駐しておりますので安心して就労いただける環境です。希望される配慮事項の確認や協議等においては、配属先の職場・産業医/カウンセラー・人事の三位一体体制にて支援いたします。

※チームメンバーは一人一人が自律しながらも、チームの調和を重んじ協力的です。

求人内容

業種/職種	その他/経理/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	<p>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。 在宅勤務も可能ですが、入所数か月は環境や業務に慣れていただくため週2-3回出勤、その後は習熟度に応じて週1回程度の出社を想定しています。</p> <p>●仕事内容</p> <ul style="list-style-type: none">・SAP Concurを用いた個人立替分の精算申請 テンプレートに必要事項を入力し、システム内で申請まで完結します。※システムは英語表記ですが、日本語マニュアルがあり、英語での会話は不要です。周囲のサポートもありますので安心です。・請求書の精算申請依頼された請求書を社内フローに沿って処理します。メールでの承認取得やExcelでの管理表更新がありますが、日本語のみで対応可能です。・その他、習熟度に応じて以下の業務をお任せします・社内申請手続き・会議室手配や日程調整（小規模会議）...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/障害者雇用のみ希望
給与	月給 227,000円～300,000円 ・賞与無し ・昇給あり ・通勤手当あり ・健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険あり ・時間外勤務手当別途支給
求められる能力・経験	<p>【必須スキル】</p> <ul style="list-style-type: none">・経理経験1年以上または日商簿記3級（未経験でも類似業務のご経験のある方歓迎します）・Excel（初級）：SUM関数、AVERAGE関数などの基本関数を利用したり、簡単な集計表・グラフを作成できる・システムの英語表記を理解できる方（会話不要）・チームで協力して業務を進められる方（必要に応じてサポートあり）・入力業務など細かい作業が得意な方・学ぶ意欲があり、自己成長を目指す方・業務に必要な基礎知識を有し、継続的な学習に取り組める方 <p>【歓迎スキル】</p> <p>...以下省略（詳しくはwebサイトへ）</p>
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 「1年単位の変形労働時間制」です －選択シフト勤務制度や中抜け勤務制度の利用可 －繁忙期に一部土曜日・祝日勤務あり（法人規定により平日に振替） ※週1回程度、状況によって追加出社を依頼する場合があります
求人要項公開期間	2026年04月06日 00時00分～2026年06月30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.kaien-lab.com/search/show/3971>