

01S-230713-12

企業概要

コンサルタント・ソフトウェア・インターネット関連・情報処理 業

代表者

■設立 2006年 12月25日 ■資本金 393,174千円(2023年8月31日現在)
■従業員数 連結303名(2023年6月30日現在)

所在地 ■東京都港区

業務詳細

【close】営業事務(販売管理)

仕事内容

<主な業務内容>

- 請求書発行業務
- 売上管理
- 販売管理システムの管理、運用

当社システムをご契約いただいている企業様へ、毎月の請求書発行をチームで連携して行っていただきます。

毎月プラン変更やオプション追加など請求内容に変更++

必要な能力・経験

- ・必須要件
・営業事務での請求書発行業務のご経験
・エクセルで簡単な関数ができる事(VLOOKUP)
・社内コミュニケーションを円滑に進めることができること
- ・歓迎要件
・販売管理システムなどの管理・運用経験者
・内部統制の知識

雇用形態

■正社員

勤務地

■本社 東京都港区
■オフィス出社3日・在宅勤務2日のハイブリッド勤務しています(エンジニアは在宅3日)

待遇・条件等

給与

- 400万円～700万円
- 経験、スキル、年齢を考慮の上、同社規定により優遇
- 月給制:28何円以上+諸手当+賞与(年2回)
- 上記には固定残業代45時間分/78,035円～を含みます。超過分は別途支給します。

休日

- 完全週休2日制(土日祝) ※年間休日127日
- 年末年始5日
- 有給休暇(入社6ヶ月以降、初年度12日)
- 夏期休暇3日
- リフレッシュ休暇3日
- 慶弔休暇
- 産前産後休暇
- 介護休暇

就業時間

- フレックスタイム制(コアタイム:11時00分～16時00分)
- 所定労働時間:8時間 休憩60分
- 残業手当:固定残業代制 超過分別途支給(固定残業の相当時間 45時間/月)

福利厚生・各種社会保険

- 通勤手当
- 研修制度
- 定期健診診断実施
- 書籍購入費支給
- 取得費用補助
- 関東ITソフトウェア健康保険組合の保養施設/スポーツ施設利用可
- 社内マッサージ師在籍(週2日)
- 住宅手当(30歳未満)
- 在宅勤務制度
- サンクスポイント制度
- 【オフィス環境】
- オフィス軽食/自販機飲料/アイスクリーム(全額会社負担)
- 社内マッサージ師(週2日)/マッサージチェア/各種ボードゲーム/リフレッシュスペース/オフィス備品

■選考内容
面接2回