

Job Detail

Staff Level

Position Title	【タイ語】通訳業務・管理本部スタッフ / 化粧品メーカー
Recruiter Company	Pasona Inc. Global department / 株式会社パソナ グローバル事業本部
Company Name	Company name is private
Activated / Updated	2023-12-20 / 2024-04-26
Job Type	Finance/Accounting - Accounting Finance/Accounting - Finance & Corporate Finance Education/Training/Language Specialist - Interpreter
Industry	Perfumery/Cosmetic
Location	Asia Japan Osaka
Job Description	<p>【お仕事内容】 当社はタイのバンコクに工場が御座います。 タイ工場の管理本部スタッフと連携して業務を進めるため、タイ語の通訳、翻訳をお願いします。また、管理本部で、経理業務を担当して頂きます。</p> <p>【管理本部業務】 適性に応じて管理本部業務もお手伝いさせていただきます。</p> <ul style="list-style-type: none">・経費精算、伝票処理・小口現金管理・マスター登録作業・郵便物や社内便の仕分け、送付対応・社内健康診断管理・電話対応、来客対応・その他庶務業務 等 <p>【通訳業務】 当社タイ工場スタッフと日本事業所の連携が上手く取れるよう、タイ語の通訳・翻訳業務をお任せします。</p>
Working Hours	08:45 - 17:30
Qualifications	<p>【必須要件】</p> <ul style="list-style-type: none">・タイ語ビジネスレベル・日本語ビジネスレベル以上・日系企業にて経理、総務、人事、貿易事務などの事務経験 <p>【歓迎要件】</p> <ul style="list-style-type: none">・簿記資格や知識、経理の実務経験がある方
English Level	Minimum Communication Level (TOEIC 225-470)
Japanese Level	Business Level(JLPT Level 2 or N2)
Salary	Depends on experience
Holiday Description	【年間休日数】115【休日】週休二日(土日)、週休2日制(土・日・祝) ※土曜日は月1回出勤有、夏季・年末年始、慶弔休暇他