

## Job Detail

Staff Level

Position Title	メーカー特許部門での財務事務・英文経理のお仕事！【英語使用】
Staff Company	パーソルテンプスタッフ株式会社
Company Name	Company name is private
Activated / Updated	2024-04-25 / 2024-04-25
Job Type	Finance/Accounting - Accounting Finance/Accounting - Accounting/Finance Administrative - Sales Assistant/Clerical/Receptionist
Industry	Pharmaceuticals
Location	Asia Japan Tokyo
Job Description	●稟議書・契約書の内容確認 ●原価計算、原価管理 ●試算表作成 ※ゆくゆくは下記のお仕事もお願いする事になります。 ●決算書作成、決算本手続き。固定資産管理 ●税務申告 など
Company Info	受動喫煙対策：禁煙（敷地内/屋内） 食堂＆購買施設あり！ アットホームな雰囲気 質問しやすい 世の中の役に立つ実感がある
Working Hours	8:30～17:15 休憩45分【実働】8時間00分【残業】5～10時間/月 多くても月10時間以内の残業あり【曜日】月～金 週5日 土日祝日お休み☆彡
Qualifications	財務経験をお持ちの方 TOEIC700点以上の英語スキルをお持ちの方 ※業界未経験OK！
English Level	Business Conversation Level (TOEIC 735-860)
Japanese Level	Fluent(JLPT Level 1 or N1)
Chinese Level	Minimum Communication Level
Hour Salary	JPY - Japanese Yen 2000JPY
Estimated Annual Salary	By employment history and skills
Salary Description	交通費支給あり
Holiday Description	完全週休2日制（土・日・祝祭日）
Job Contract Period	長期
Nearest Station	J R 青梅線 中神 徒歩 16分