

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	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】
この求人情報の取扱い会社	パーソルテンプスタッフ株式会社
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-04-25 / 2024-04-25
職 種	財務/会計 - 経理 財務/会計 - 会計/財務 事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付
業 種	製薬メーカー
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	●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
企業について(社風など)	受動喫煙対策：禁煙（敷地内/屋内） 食堂&購買施設あり！ フ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
勤務時間	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
応募条件	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！
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
中国語能力	最低限のコミュニケーション
時 給	日本・円 2000円
見込み年収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	交通費支給あり
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日）
契約期間	長期
最寄り駅	J R青梅線 中神 徒歩 16分