

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！ 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 |
| 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 | JR青梅線 中神 徒歩 16分 |