

求人情報

企業コード:f9671 ジョブコード:20240319-053-01-002

スタッフレベル

ポジション名	【東京/財務・経理】年休123日/韓国語を活かせる◎/面接最低1回/残業月20h程度
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	L G エナジーソリューションジャパン(株)
掲載開始・更新	2024-05-09 / 2024-05-14
職 種	財務/会計 - その他
業 種	半導体・電気・電子部品メーカー
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>バッテリーセルやバッテリーパックの輸入・開発・製造・売買を行っている当社にて、主に財務・経理業務をお任せいたします。まだ管理部の人数が少ない為、人事労務や総務等の業務にも携わることが可能です。</p> <p><具体的な業務内容> 決算業務や経理業務等、ご経験に応じて以下の業務をお任せいたします。 ■決算業務（月次、四半期、年次） ■日次経理業務（伝票起票、債権債務管理等） ■出納業務 ※その他の業務は習熟度にあわせてお任せしますのでご安心ください。</p>
企業について(社風など)	従業員数 11名
勤務時間	08:30～ 17:30
応募条件	<p>【必須】■財務・経理の経験 ■日本語・韓国語にて業務を進められる方 【歓迎】人事労務や総務等、多様なバックオフィス業務の経験</p> <p>【働き方について】 ■在宅勤務 週1日 ■時差出勤可能：7:30?10:00スタート 【選考について】 ■日本語・韓国語のリスニング・スピーキングレベルを確認する可能性が あります。</p>
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
その他言語1	韓国語(ビジネス会話)
年 収	日本・円 350万円 以上
休 日	年間休日 123日
契約期間	正社員