



JAC Recruitment

We are recruitment specialists around the globe

Vietnam



Assistant (PR/093853)

アドミン以外の業務にも積極的に取り組める。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Vietnam Co., Ltd

Job ID

1485915

Industry

Other (Real Estate, Construction)

Company Type

International Company

Job Type

Contract

Location

Vietnam, Ho Chi Minh City

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

July 30th, 2024 14:02

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Vietnamese - Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

【業種】 その他（不動産・土木建設）

【ポジション】 Assistant

【職務内容】

* 具体的な業務例：

・ 外部コンサルから提出された資料（給与計算、財務諸表、税務申告資料等）のチェック（会計・税務等は外部コンサルに委託しておりますが、連携して内容の確認等を行っていただきます。）

・ また、現地法人からの支払の管理、本社と現地法人間での費用精算のサポート(本社との連携含む)

・労働許可証等、各種行政への申請サポート（申請書類等は外部コンサルへ委託してありますが、連携して書類の確認等を行っていただきます。）

・不動産マーケット情報の調査サポートなど、アドミン以外の業務にも積極的に取り組めること。

*外部から得たデータを内部用にデータ入力する等あくまでも単純作業がメインです。

【雇用期間】2024年8月～2025年3月末（予定）

※試用期間1か月

【給与】33 - 38,000,000 VND

Telephone+Transportation = 800,000VND

Location: Bitexco Financial Tower 2 Hai Trieu Str., Ben Nghe Ward, Dist.1, HCMC

Required Skills

- ・大卒以上
 - ・日本語：N2以上または日本本社とコミュニケーションがとれる程度の語学能力を有すること
 - ・ベトナム語：必須
 - ・英語：日常会話レベルの簡単な英語が理解できること
 - ・日本企業でのアドミン業務担当の勤務実績を有すること。
 - ・労働法や会計など、会社運営にかかる法規制を理解していること。
 - ・取引先と協力し連携ができること
-

Company Description