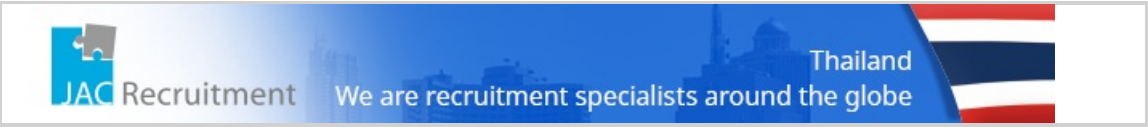
CareerCross



PR/114847 | 日系エンタメスタートアップ / バックオフィス (リーダークラス)

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Thailand

Job ID
1504467

Industry
IT Consulting

Job Type
Permanent Full-time

Location
Thailand

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
November 19th, 2024 10:54

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Business Level

Minimum Education Level
Associate Degree/Diploma

Visa Status
No permission to work in Japan required

Job Description

バックオフィスリードとして下記の業務をお任せいたします。

業務内容
■総務、経理業務全般。
■資料作成、備品管理、会社規定や福利厚生の整備など。
■預金・現金管理、伝票、経費、領収書の整理、仕分け、請求書、領収書の処理。
■日本本社の海外経営管理部、事業推進部へのレポート。

応募条件
■事業会社での総務、経理務経験5～10年以上がある方。
■柔軟性があり、協調性を持ちつつ自走できる方。
■エンタメ、オタク文化が好き、興味がある方。
■日常会話レベルの英語力。

担当コンサルタントからのコメント
日系スタートアップでバックオフィスを募集しております。リーダーもしくはマネージャーを担っていける人材を想定しております。将来的なキャリアパスとして、経営管理部長のポジションを目指せるポジションとなっております。
～・～・～・～・～・～・～・～・～・～・～・～・・～・～・・～・～・

少しでも本ポジションおよびタイでの就職にご興味をお持ちいただきましたら、まずはお問合せください。
下記「今すぐ応募」ボタンよりご連絡いただければ、担当者より直接ご連絡いたします。
日本人コンサルタントにて、無料転職サポートをさせていただきます。
（オンラインツールやLINEでのやりとりも可能です。お気軽にご連絡ください。）
～・～・～・～・～・～・～・～・～・～・～・～・～・～・・～・～・・～・～・

Company Description