



Finance Admin Manager

外資系建設資材メーカーでの募集です。 オフィスマネージャーのご経験のある方は歓迎...

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

外資系建設資材メーカー

求人ID

1488336

業種

化学・素材

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

700万円 ~ 800万円

勤務時間

09:00 ~ 17:45

休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 初年度 10日（入社月により案分） 【休日】完全週休二日制 土日 祝日 GW ...

更新日

2024年11月21日 04:00

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【求人No NJB2225766】

Finance Administration Human ResourcesのManagerとして日本支社の経理及び一部HRやオフィスアドミ業務を担当頂きます。

経理実務はハンズオンで取り組んで頂き、APAC（香港）との日々のレポーティングで英語力を活かして頂きます。

少数精鋭の組織のため人事や総務もご担当頂きますが、給与計算はベンダーへ委託しております。

上司は日本法人の代表（日本人）です。

スキル・資格

【必須】

- ・外資系企業における経理経験 または 経理を含むオフィスマネジメント経験
- ・英語力 ビジネスレベル（APACオフィスとの日々のやり取りを担当頂きます）

会社説明

ご紹介時にご案内いたします