



JAC Recruitment

We are recruitment specialists around the globe

Thailand

## 【タイ勤務】 日系エンタメスタートアップ/バックオフィス

将来的にはマネージャー等、管理職レイヤーへの挑戦も可能です。

### 募集職種

#### 人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントタイランド

#### 採用企業名

日系エンタメスタートアップ

#### 求人ID

1489240

#### 業種

アミューズメント・エンターテインメント

#### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

#### 外国人の割合

外国人 多数

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

タイ, バンコク

#### 給与

300万円 ~ 350万円

#### ボーナス

固定給+ボーナス

#### 勤務時間

9:00-18:00

#### 休日・休暇

完全週休二日制、タイ祝日

#### 更新日

2024年08月01日 16:57

### 応募必要条件

#### 職務経験

6年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

日常会話レベル (英語使用比率: 常時英語)

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### 最終学歴

大学卒: 学士号

#### 現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

## 募集要項

### 業務内容

- 売掛金、買掛金管理
- 会議体資料作成、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。
- 契約申請・管理、売上集計、予実管理。
- 内部統制構築、運用。
- その他庶務業務全般
- 日本本社の海外経営管理部へのレポート。

### 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。

---

### 会社説明