



PR/158273 | 経理担当

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マレーシア

求人ID

1506637

業種

監査・税理士法人

雇用形態

正社員

勤務地

マレーシア

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2024年11月26日 11:08

応募必要条件

職務経験

3年以上

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

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

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

[Japanese Speaking Accounting Executive]

Responsibilities

- Performing general accounting and ad-hoc admin job functions
- Handling monthly accounts receivables and accounts payables
- Compile account closing documents and handover to outsource accountant for preparation of monthly trial balance sheet
- Preparation of monthly trial balance, income statement, and balance sheet

- Preparation of financial documents to HQ once outsource accountant is completed with monthly accounts
- Ensuring compliance with Malaysia legal and regulatory requirements

Requirement

- Basic knowledge and experience in accounting such as AP, AR, payment and communication with accounting firm on accounting matters
- Able to communicate in Japanese (Not require JLPT)
- Able to communicate in Chinese
- Able to communicate in Malay (the position requires to communicate with government such as HR matters.)

Location

- Kuala Lumpur

#LI-JACMY

会社説明