



PR/158317 | Internal Audit Assistant Manager / Senior

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

1512404

業種

その他

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12月24日 10:36

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

JOB RESPONSIBILITIES

- **Lead and oversee audit fieldwork:** Ensure each engagement meets the highest standards of quality, timeliness, and budget adherence.
- **Guide and supervise the audit team:** Ensure procedures are meticulously followed and promote a culture of excellence and accountability.
- **Prepare audit engagements:** Manage and resolve challenges effectively while fostering open and constructive communication with auditees.
- **Review and analyze audit findings:** Collaborate with auditees to ensure comprehensive discussions and seamless integration into final reports.
- **Prepare detailed audit reports:** Draft reports within agreed deadlines and budget parameters, providing clear and actionable insights for continuous improvement.

JOB REQUIREMENT

- **Technical Skills:** Corporate Governance, Internal Audit Planning & Execution, Global Internal Audit Standards, Risk

Management & Fraud Detection Strategic & Innovation

- **Skills:** Resource Management
- **3 - 5 years** of Experience in any field

#LI-JACMY
#statesarawak

会社説明