



PR/109111 | Accounts Assistant

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インド

求人ID

1523223

業種

その他（商社）

雇用形態

正社員

勤務地

インド

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年02月25日 10:22

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:

- Recording all transactions like vendor invoices, cash vouchers, receipts, and payments
- Preparing bank reconciliations
- Reconciling sundry debtors & creditors
- Vendor/customer balance confirmation
- Assisting the Accounts Manager
- Filing TDS returns and payments
- Participating in financial audits

- Tracking bank deposits and forward contracts
- Supporting month-end and year-end close processes

会社説明