



経理事務および日韓通訳担当を募集！ [経験者大歓迎] [第二新卒・未経験可]

韓国語スキルが活かせる

Job Information

Recruiter

Global Initiative Corporation

Hiring Company

韓国系流通会社

Job ID

1473741

Industry

Retail

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary

3 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

10:00~19:00

Holidays

土・日・祝日（週休二日制） 年末年始 有給休暇（法定通り） 年間休日数：125日

Refreshed

May 8th, 2024 01:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Other Language

Korean - Business Level

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

<仕事内容>

■経理業務補助

- ・記帳
- ・伝票整理
- ・データチェック
- ・その他不随業務

■通訳業務（日本語－韓国語）

<福利厚生>
社会保険完備
通勤交通費
その他会社規定

Required Skills

■韓国語：ビジネスレベル以上（TOPIK5級以上目安）
■日本語：ネイティブレベル
■基本的なPCスキル（Word、Excel、Powerpoint）をお持ちの方

※経験者大歓迎、第二新卒可

Company Description