



経理補助・事務のおしごと【入間市】簿記3級以上/未経験OK ※中国語または英語ができる方歓迎

真空装置の開発・設計・製造を行なうベンチャー企業

Job Information

Hiring Company

Core Technology, Inc.

Job ID

1533214

Industry

Electronics, Semiconductor

Job Type

Part-time

Location

Saitama Prefecture, Iruma-shi

Salary

Based on hourly rate

Hourly Rate

1300円

Refreshed

June 18th, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Other Language

Chinese (Mandarin) - Daily Conversation

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【仕事内容】

経理補助業務、庶務など

- ・経理書類の仕分けやチェック
- ・経理書類の作成（入力作業など）
- ・ファイリング
- ・電話対応、来客対応
- ・その他補助業務

【雇用形態】 パートタイム

【時給】 1300円

【採用人数】 1 名

【勤務地】 埼玉県入間市木蓮寺 1070-2

【休日休暇】 土日、夏季・冬季休暇有、その他会社カレンダーに準ずる

【勤務時間】 9：00～18：00のあいだで5時間以上（応相談）

休憩 12：00～13：00 1 時間

週3日程度（応相談）

残業はありません♪

気になることはお気軽にご相談ください！

Required Skills

【必須】

- ・簿記 3 級以上
 - ・経理業務に興味がある方
- ※未経験の方も歓迎◎

【歓迎】

- ・中国語または英語が得意な方

Company Description