

【中国語】経理/請求書作成・入金確認・台湾本社への決算書類提出など/年収350万~500万円@浜松町

残業が少なく、ワークライフバランス充実!

Job Information

Recruiter

GLOBALPOWER Inc.

Hiring Company

電子関連商材の輸入商社

Job ID

1543536

Division

経理部

Industry

Specialized Import, Export

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Toei Asakusa Line, Daimon Station

Salary

3.5 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

·9:00~18:00 · 休憩時間:60分 · 残業:有(月平均10時間以内)

Holidays

・完全週休2日制(土日) ・祝日 ・夏季休暇 ・年末年始 ・有給休暇:10日~20日 年間休日:120日

Refreshed

November 4th, 2025 14:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■業務内容

- ・給与および経費計算・振込作業
- ・納品・請求書発行業務
- ・小口現金・売上管理、台湾本社との連結業務 ・その他、総務・人事業務のサポート

■給与詳細

年収350万円~500万円

- ・年俸制
- ·月給29.1万円~41.6万円
- ・賞与:決算賞与あり
- ・昇給:有
- · 交通費詳細: 全額支給
- ■日本語の使用割合:60%
- ■福利厚生・待遇:
- ・社会保険完備
- ■オフィスの喫煙状況:オフィス内禁煙

■選考の流れ:

書類選考→1次面接(副社長)→最終面接(台湾本社)→内定

※筆記試験:無 ※1次面接:対面面接 ※最終面接:オンライン面接

*面接時の交通費支給:無*遠方者の場合は応相談

Required Skills

- ■必須スキル・資格
- ・経理業務の経験がある方
- ・7月1日までに入社可能な方

Company Description