



## PR/117739 | 化粧品製造メーカー / 事務スタッフ

### Job Information

#### Recruiter

JAC Recruitment Thailand

#### Job ID

1553321

#### Industry

Healthcare, Nursing

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Thailand

#### Salary

Negotiable, based on experience

#### Refreshed

February 10th, 2026 16:00

### General Requirements

#### Career Level

Mid Career

#### Minimum English Level

None

#### Minimum Japanese Level

None

#### Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

#### Visa Status

No permission to work in Japan required

### Job Description

#### 会社概要

タイに拠点を置く、日系の化粧品受託製造企業です。誰もが一度は目にしたことのある化粧品やスキンケア商品が世に出るまでのプロセスを、事務スタッフとして裏側から支えることができます。

#### 職務内容

■経理・総務、ならびに来客対応

- 現地と日本側の方とのコミュニケーション時の通訳
- チケット、ホテル、レンタカーなどの手配
- 日本本社への月次資料（日本語）作成サポート
- 日本への各種依頼書（日本語）作成<sup>焯</sup>-ト
- 駐在員、出張者への通訳フォロー

#### 応募要件

【必要条件】

- タイ語日常会話レベル以上
- 簿記3級以上をお持ちの方
- 【歓迎条件】
- タイ語ビジネスレベル以上の方

■総務・経理の経験、簿記の資格がある方は優遇

#### 福利厚生

- 就労ビザ・労働許可証付与
- 民間医療保険
- 有給休暇
- 通勤手当

■健康診断

■住宅手当（規定有）

■残業代

■賞与（昨年実績約2.5か月）

魅力的な福利厚生、タイバーツと日本円での給与支給も大きなメリットです。簿記3級以上の資格をお持ちで、タイ語での日常会話が可能な方、ご応募をお待ちしております。

**Notice:** By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.th/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.th/terms-of-use>

---

#### Company Description