



【経理 & アシスタント業務全般】 総合コンサルティングファーム

若手活躍中

Job Information

Recruiter

QUICK VIETNAM CO.,LTD.

Job ID

1554612

Industry

Business Consulting

Job Type

Contract

Location

Vietnam

Salary

2.5 million yen ~ 3.5 million yen

Work Hours

フレックス制度

Holidays

完全週休二日制（土・日）、祝

Refreshed

September 7th, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

【仕事内容】

以下のような幅広い業務に対応いただきます。

- ・ 社内経理業務および各種業務のサポート
- ・ 各国拠点の財務諸表の取り纏め
- ・ 社内弁護士、会計士、コンサルタントのアシスタント業務
- ・ 総務業務

【待遇】

月額 20～30万円程度（Gross） ※経験・能力により応相談

【福利厚生】
労働許可書、レジデンスカード、海外旅行保険、昇給年1回、賞与年1回

Required Skills

【必須】

大卒、社会人経験3年以上、英会計の基礎知識がある方、会計業務への興味がある方、幅広い業務を快くサポートして下さる方

【歓迎】

経理実務経験、英語日常会話、細かい対応が得意な方

Company Description