



PR/097515 | Accounting & Administration Executive (Japanese Speaking)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Singapore

Job ID

1609268

Industry

Other (Manufacturing)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

August 25th, 2026 10:43

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

PR/097515

Company and Job Overview (概要)

タイトル: 経理総務スタッフ (Japanese Speaking)

Job Responsibilities (業務内容)

- 日常的な記帳業務および会計処理全般を担当
- 月次・年次決算業務ならびに各種財務レポートの作成
- 外部監査人との折衝および監査対応業務の支援
- 給与計算および関連する労務管理業務を担当
- 契約書や各種社内文書の作成・管理・保管
- コーポレートセクレタリーとの連携による法定手続きおよびコンプライアンス対応

- 総務業務を含むオフィス運営全般の管理・サポート

Job Responsibilities (応募要件)

- 経理財務業務の経験3年程度以上お持ちの方
- 英語でのビジネスレベルの読み書き・コミュニケーションが可能な方 (社内外での連携のため)

Other Information (その他)

- 給与: S\$5,000-7,000程度 (経験に応じて決定いたします)
- 業績ボーナス: あり

※応募要件やビザ等の兼ね合いで、全ての方にご応募をいただけない場合がございます。
応募可能な方にのみ弊社からご返信させていただきますことを、あらかじめご了承ください。

=====

JACはシンガポールで30年以上の実績。シンガポールでの就職、転職はお任せ下さい! 多業種・多業界において最大級の求人数を誇っています。アジア各国だけでなくグローバルネットワークを活かして、最適なお仕事探しをお手伝いいたします! ■JAC Recruitment グローバルネットワーク■シンガポール・マレーシア・インドネシア・タイ・中国・韓国・ベトナム・インド・イギリス・ドイツ・日本

=====

EA License: 90C3026 | EA Personnel: R24123854 | EA Personnel Name: Moena Ono

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.sg/privacy-policy>

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

Company Description