



PR/097736 | Back Office Staff (Administrative & Accounting Support)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Singapore

Job ID

1616742

Industry

Bank, Trust Bank

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

October 13th, 2026 10:34

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent Level

Minimum Japanese Level

Fluent Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

PR/097736

■Company and Job Overview (概要)

日系金融機関にて事務・経理サポート業務を担当いただくスタッフを募集します。

■ポジション

バックオフィススタッフ（事務・経理サポート）

■業務内容

- ・経費処理、税務処理、月次報告書作成
- ・事務所備品管理
- ・出張関連の手配（ハイヤー、ホテル予約等）
- ・市場調査サポート（主に非日本語リソースからのデータ収集、資料作成）
- ・翻訳業務（プレゼン資料、チラシ、取引先へのレター等）

・その他発生ベースでの依頼

■応募要件

- ・英語力 ビジネスレベル（社内外に必要なため）
- ・日本語力 JLPT N2以上（社内外に必要なため）
- ・日系企業での勤務経験がある方、長期的に勤務可能な方、新しい業務に柔軟に対応できる方歓迎

※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。
応募可能な方にお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39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・韓国・ベトナム・インド・イギリス・ドイツ・日本

=====

JAC Recruitment Pte. Ltd.
EA License: 90C3026 | EA Personnel: R26160238 | EA Personnel Name: Tsukamoto Nana
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