



PR/117201 | General Affair Staff (Japanese Speaking)

募集職種

人材紹介会社

ジェイ エイ シー リクルートメント タイランド

求人ID

1540376

業種

ビジネスコンサルティング

雇用形態

正社員

勤務地

タイ

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年05月20日 12:15

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

Job Title: General Affair Staff (Japanese Speaking)

Location: Bangkok, Thailand

Job Type: Full-time, Monday - Friday from 09:00 to 17:15 (flexible time)

Responsibility:

- **Accounting**

- Support in accounting process and coordinate with accounting outsource company.
- Key-in daily / monthly information related to accounting into the system.
- Account receivable / payable operations.
- Mange invoices and payment.

- **Admin**

- VISA and Work Permit: prepare documents and coordinate with outsource company.

Qualification:

- Bachelor's Degree in any field.
- Experience in general affair or accounting is preferred.
- Proficient in Japanese (minimum JLPTN3).
- Proficient in English (minimum intermediate level).

How to Apply: If you meet the qualifications and are excited about this opportunity, please submit your resume and a cover letter by click "APPLY". We look forward to hearing from you!

会社説明