

グローバル企業・<mark>外資×ハイクラス転職</mark> 「語学力」を活かす転職なら、JAC Recruitment

経理·総務

外資系医療器具商社での募集です。 総務・庶務・ファシリティのご経験のある方は歓...

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

外資系医療器具商社

求人ID

1555909

業種

医療機器

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

500万円~800万円

勤務時間

 $09:00 \sim 18:00$

休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社後6ヶ月目から付与されます (初年度 10日、2年目以降12日〜最大20日(年/2日加算) 【休日】...

更新日

2025年11月27日 02:00

応募必要条件

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

ネイティブ

最終学歴

大学卒: 学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【求人No NJB2267929】

<経理業務>

伝票起票・入力、各種集計業務、支払処理、売掛金・買掛金管理、精算管理、出納業務等会計・税務(月次・年次処理、財務諸表作成補助、監査・税務調査対応、税制対応など) 予実管理・財務管理(社内外 レポート作成含む)

英文経理、本社(グローバル)や海外(海外監査法人含む)との対応業務

<総務業務一般> 各種社内問い合わせ対応業務 各部署との調整業務 ファシリティ管理全般 社内での設備の維持・管理など

スキル・資格

【必須要件】

- ・経理、総務、会計などの事務部門でおおよそ3年以上のご経験がある方 【歓迎要件】
- ・ジェネラリストとしてのバックオフィス業務経験

会社説明

ご紹介時にご案内いたします