



PR/118612 | 日系製造業 / Administration Deputy GM

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

1567518

業種

その他（メーカー）

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12月30日 12:01

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

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

PR/118612

会社概要：

日本本社は東証プライム市場上場の大手企業です。

仕事内容：

経理業務を中心に管理部門GMのサポートを実施いただきます。

【具体的には】

- 経理財務関連資料の確認およびIFRS基準への組み換え対応
- 総務・人事関連の部会資料作成、制度改定時のサポート
- 費用承認プロセスの補助
- ローカルスタッフのマネジメント

※週1日～2日ほど、バンコク・チョンブリ拠点間での行き来有り

応募資格：
【必要条件】

- 日系製造業での経理経験5年以上
- 日常会話レベル以上の英語力

福利厚生

- VISA/ Work Permit サポート
- 民間医療保険
- プロビデンファンド

担当コンサルタントからのコメント：
経理業務を中心に広く管理部門に携わることができるポジションです。

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.th/privacy-policy>

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

会社説明