

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

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 シンガポール

求人ID
1616742

業種
銀行・信託銀行・信用金庫

雇用形態
正社員

勤務地
シンガポール

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2026年11月24日 15:00

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
流暢レベル

日本語レベル
流暢レベル

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

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（社内外で必要なため）
• 日本語力 JLPT N2以上（社内外で必要なため）
• 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。

＝＝＝