

求人情報

シニアレベル

ポジション名	【ベトナム求人/金融/アシスタント】様々なプロジェクトをサポートして頂ける方募集 (PR/092294)
この求人情報の取扱い会社	ジェイエシーリクルートメントベトナム
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2023-11-28 / 2023-11-28
職 種	金融/銀行/証券/投資 - その他
業 種	銀行・証券関連
勤務地	アジア ベトナム Ha Noi, thu do
仕事内容	<p>【ポジション】 Project Assistant</p> <p>【職務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営会議に向けた社内報告書の作成 ・最新情報を上司や同僚に共有するため、本社および他地域オフィスと効率的かつ頻繁にコミュニケーションをはかる ・リーダーの指示の下、プロジェクトを開始し、サポートする ・部門長、チームリーダー、チームメイトのサポート <ul style="list-style-type: none"> -トレンドや予測を分析し、最適化のためのアクションを提案する -データを分析・解釈し、比較分析を行うことでアクションを提案する -プランニングとレポーティングプロセスの改善点の特定と実行 ・その他、部門長より指示された業務 <p>【勤務地】 ハノイ市内</p>
企業について(社風など)	金融
勤務時間	8:00～17:00（月～金）
応募条件	<p>【必須条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4大卒以上の学歴(経済、経営、商、会計などの学部、専攻) ・英語ビジネスレベル ・金融関連の業務経験 ・Excel(関数など)、PPTの高い能力 ・基本的なファイナンスおよび銀行商品に関する理解 <p>【歓迎条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高い分析力とデータ収集能力 ・会計処理に関する知識 <p>【求める人物】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・まじめで、物事に実直に取り組める方
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
年 収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	2,000USD～/月