

# 求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【マレーシア勤務/英語力活かせる】ITマーケティング業界の経理・バックオフィス
この求人情報の取扱い会社	Agensi Pekerjaan Asia Recruit Sdn Bhd
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-07-02 / 2024-07-02
職 種	財務/会計・経理 財務/会計・会計/財務 総務/人事・総務
業 種	ITコンサルティング
勤務地	アジア マレーシア Kuala Lumpur
仕事内容	<p>日系グローバルベンチャー企業のマレーシア法人での採用です。 マレーシア法人ならびにAPEC地域の経理業務を主にご担当いただきます（月に1回程度の海外出張あり）。 その他、総務人事などのバックオフィス業務にも従事いただきます。</p> <p>VISAがおりるまでは日本で勤務スタート可能です。</p> <p>※リモートワークあり</p>
企業について(社風など)	マレーシア拠点は20名ほどの規模で、日本人のDirectorを除き、全員外国人（マレーシア人）の環境です。英語力を生かしてお仕事していただけます。 オフィスもKL市内中心部に位置しております。
勤務時間	9:00-18:00 (昼休憩 1時間)
応募条件	<p>【必須条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理としての5年以上の経験</li> <li>・ビジネスレベルの英語力</li> </ul> <p>【その他応募条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自身で判断し、能動的に業務に取り組める方</li> <li>・経理以外のバックオフィス業務にも前向きに従事いただける方</li> <li>・月に1回程度の海外出張に対応いただける方</li> </ul>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	経験と能力に基づく (月収：経験と能力に基づく)
給与に関する説明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与 8000-15000RM/月 ※経験に応じて決定</li> <li>・ボーナス 1ヶ月</li> <li>・交通費支給</li> <li>・ウェルネスベネフィット（健康診断、ジム、サプリメント等）</li> <li>・医療保険</li> <li>・入院保険（本人・家族）</li> </ul>
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日） ※マレーシアの祝日