



Recruit Information

総務、経理、人事アシスタント

月工资 **¥ 200,000 ~ 210,000** 雇佣形态: **合同工** 出勤地: **tokyo** JOB CODE: **7900-0**

日语水平	高级水平 ( 商务会话级别 ※N1 ), 中级水平 ( 日常会话程度 ※N2,N3 )
应聘条件	學歷不問、年齢不問、資格不要 ( 簿記を勉強されている方、もしくは中国で会計、経理経験がある方大歓迎 )。 中国語できる方 ( 必須 )。 事務経験、PCスキルあれば尚可。
公司名 / 店舗名	大都ホールディングス株式会社
出勤地	東京都豊島区北大塚3-34-1第一大都ビル5階 JR山手線 大塚駅 徒歩6分
出勤时间	9:00-18:00
工资和出勤时间的备注	時間外勤務月10時間くらいです。
工作介绍/消息	会計ソフト入力業務。 海外送金業務 ( 中国、香港にグループ会社あり )。 総務人事アシスタント。  PCスキルは、会計ソフトへの数字入力 ( エクセル、ワード )。 経理に興味がある方、または経理、会計経験者。
业界·职务	事務·秘书, 人事·录用, 经理· 财务
公司的特征	有外国人工, 无经验者OK, 不调动工作
日程安排	一周工作5天
待遇·保险年金	支援取得签证, 报销交通费, 健康保险, 劳动保险

公司信息	<p>公司名 : 大都ホールディングス株式会社 DADU HOLDINGS CO.,LTD. Capital : ¥ 10,000,000 Founded : 2007 大都グループは、1992年㈱大都商会の創立以来、著しい中国の経済発展とともに発展してまいりました。再生環境プラスチックリサイクル事業に始まり、不動産、貿易、ホテル、ゴルフ場を本格的に管理運営し、今後も更なる需要拡大が期待できる為、一層力を入れてまいります。大都グループは日本・アジアのきずなをより強く、より良好な関係にするべく、これまで以上に社会貢献できる企業を目指し、着実にこれらの事業を進めてまいります。</p>
------	---

<p>应聘这个招聘岗位 想知道更加详细 →</p> <p>JOB CODE 7900-0</p>		<p>获得联系· 工作信息 →</p> <p>完善好您的履历书和工作经历书, 对登陆企业公开与否可自由选择, 选择公开者可收到求职· 转职· 兼职· 实习招人企业的面试或录取邀请、还可收到A世界和和的工作推荐介绍。 <a href="https://a-g-h.net">https://a-g-h.net</a></p>	
--	---	---	---

A global harmony

Sinbasiekimae Bld.1kan716, 2-20-15, Shimbashi, Minato-ku, Tokyo, 105-0004, Japan  
TEL: 03-6263-8898 FAX: 03-6263-8899 / Wechat ID: aglobalharmony / Line ID : aglobalharmony

