Recruit Information

総務、経理、人事アシスタント

□□□□□□□ ￥200,000 〜 210,000 □□□□□□□□□□□□□□□□: □□□□□□□□□□□□□□□□

□□□□□□□□□□: tokyo JOB CODE : 7900-0

□□□□□□□ □□□□□□□□□□□	business level,intermediate level
□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□	学歴不問、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。
□□□□□□□□□□□□□ / □□□□□□□□□□□	大都ホールディングス株式会社
□□□□□□□□□□	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
□□□□□□□□□□□□□□□□□□	9:00-18:00
□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□	時間外勤務月10時間ぐらいです。
□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□/□□□□□□□□□	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。
□□□□□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□□/□□□□□□□□□□□□□□□,□□□□□□□□□□□□□□□□□