

求人番号	1709004
タイトル	外資系運用会社から経理担当者の求人
会社概要	外資系運用会社
ポジション	経理担当者(ジュニアポジション)
業務内容	受取債権・支払債務の仕訳の準備とシステムへの入力・清算、預金勘定に関する仕訳の準備とシステムへの入力・銀行ステートメントとの突合せ等の管理業務、固定資産台帳等の管理、消費税申告書の作成、等 その他、経理業務全般
必要なスキル、応募条件等	大卒以上、性別不問 2～3年の経理実務経験者(上記業務の中で複数について経験を有する方、特に受取債権、支払債務に関する経験があれば尚可) 簿記2級以上もしくは会計知識を有する方 英語力(アドバンストビジネスレベル:読み書きと会話がある程度流ちょうにできるレベル)及び基本的PCスキルを有する方
望ましいスキル	
年齢制限理由	長期的視野に立ったキャリア形成のため
勤務地	東京都
待遇、年収等	会社規定による (概要・詳細はお問い合わせください)