

FSCC Junior AP Intern

หน้าที่ความรับผิดชอบในงานของคุณ

- <1> express : Receive and send express
- <2> Document filling: paste the invoices, sort the document and document filling
- <3> document scan
- <4> support invoice verification via cockpit

โปรไฟล์ของคุณ

1. Finance or related major.
2. Detail oriented
3. Able to attend at least 3 days/week

ข้อเสนอของเรา

您愿意与我们共同驾驭未来吗？即刻填写在线申请吧！



รหัสตำแหน่งงาน

REF83892F

สาขางาน

งานการเงิน และควบคุมงบประมาณ

ที่ตั้ง

Shanghai

นิติบุคคล

Continental Holding China
Co., Ltd.