

FSCC Junior AP Intern

工作职责

- <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

职位要求

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

我们可以提供

您愿意与我们共同驾驭未来吗？即刻填写在线申请吧！



职位号码

REF83892F

工作职能

财务和控制

所在地

Shanghai

法律实体名称

**Continental Holding China
Co., Ltd.**