

人事管理（HR: Human Resources）コンサルティング会社（Wilsonville, OR）での経理アシスタント募集

ポートランド近郊（Wilsonville, OR）にある日系企業向け人事管理（HR: Human Resources）コンサルティング会社、Pacific Dreams, Inc. の 総務アシスタント（Administration Assistant）を募集いたします。

勤務開始日は、早ければ 8 月 3 日の週からで、勤務時間は 9:00 AM - 4:00 PM での週 3 日間ほど 20 時間前後のパートタイム・ポジションで、働く時間帯はご希望があればフレキシブルに対応いたします。

時給は経験上でのレベルによりますが、\$20 ~ \$25 のレンジになります。

業務経験としましては、アメリカまたは日本でのオフィス勤務経験が少なくとも 1 年以上ある方を希望いたします。また経理業務の経験は特に問いませんので、経理ソフトである QuickBooks を習得されたい方にはまことにうってつけのポジションとなります。

ご関心がおありの方は、履歴書を採用責任者の酒井 謙吉（kensakai@pacificdreams.org）のほうまでお送りください。

【問い合わせ】

連絡先: 503-783-1390

[ウェブサイト \(www.pacificdreams.org\)](http://www.pacificdreams.org)