【ベンガル語】経理/アパレルメーカー/正社員/年収400万～450万円/@広島県

言語を活かせる経理ポジション！

Job Information

Recruiter
GLOBALPOWER Inc.

Hiring Company
日本最大手の縫製メーカー！

Job ID
1513969

Division
財務経理部

Industry
Apparel, Fashion

Job Type
Permanent Full-time

Location
Hiroshima Prefecture, Fukuyama-shi

Train Description
Sanyo Line 2, Fukuyama Station

Salary
4 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours
・フレックスタイム制(標準的な勤務時間：9:00～18:00) コアタイム：11:00～15:00　平均残業時間：11時間ほど

Holidays
・週休2日制(土日)、・祝日 ・GW ・夏季休暇 ・年末年始休暇 ・有給休暇（初年度10日)、・慶弔休暇 【年間休日】 120

Refreshed
February 7th, 2026 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Business Level

Other Language
Bengali - Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

■業務内容
日本トップクラスのアパレルOEMメーカーである当社にて、経理業務をお任せ致します。またゆくゆくは財務面のサポート業務を頂く可能性もあり経理としてのキャリアキャリアの幅を広げて頂けるポジションです。

・単体決算業務（月次/四半期/年度）
・海外工場・子会社決算結果の取りまとめおよび分析
・その他経理業務（債権管理/債務管理/レート換算/預金管理など）
※将来的にはマネジメント業務までお任せしたいと思います。
※海外工場へ年に3回程度（1回につき１～２週間）の出張が発生します。
海外工場：中国・ミャンマー・バングラデシュ・ベトナム・インドネシア

■給与詳細

・年収400万円～450万円
・月額（基本給）：200,000円～300,000円/月20日間勤務想定
※上記年収は残業手当（20時間分想定）などを含んだ年収です。

・賞与：有（年2回：7月、12月）
・昇給：有（年1回：4月）
・交通費支給：有
・交通費詳細：上限50,000円/月

■日本語の使用割合：90%

■福利厚生・待遇：
・社会保険完備：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
・退職金制度：有
・海外保険
・家賃補助
・ビザサポート
・従業員持株会制度あり
・各種手当：役職手当、出張手当など
・整体サービス
・昼食補助
・映画チケット補助

■オフィスの喫煙状況：オフィス内禁煙

■選考の流れ
書類選考→面接(2～3回)→内定

1次面接：オンライン対応可
最終面接：対面面接

Required Skills

■必須スキル・資格
・月次決算の経験がある方
・海外拠点(バングラデシュ等)への出張が可能な方

Company Description