CareerCross by JAC Recruitment

Advanced Energy

【経理】 英語力活かせる/残業少なめ/フレックス制度/年休125日

半導体電源装置にて国内外での高いシェアを誇る

Job Information

Hiring Company
Advanced Energy Japan K.K.

Job ID
1516707

Division
Finance & Accounting部門

Industry
Electronics, Semiconductor

Company Type
International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours
07時間30分 休憩60分

Holidays
年間125日 (内訳) 完全週休二日制 土曜 日曜 祝日　■有給休暇 入 社直後10日 最高付与日数20日

Refreshed
August 21st, 2025 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

　アメリカに本社を持ち、半導体電源装置において国内外で高いシェアを誇る当社にて、買掛金、売掛金、総勘定元帳、経理清算関連の日々の経理業務をメインに、マネージャーのサポートをお任せします。

- 請求書/伝票/総勘定元帳への転記処理
- 従業員からの経費精算のチェックと起票
- 出納業務(インターネットバンキング)
- 総務系業務サポート 【将来的にお任せする業務】月次/四半期/年次締切業務
  ※グローバル企業での経理業務経験や、SAPの使用経験がある方歓迎します。

【働き方】
　コアタイム無しのフレックスタイム制を導入。標準労働時間7.5H、平均残業時間20H程度と働きやすい環境が整備されています。

≪会社概要≫
　世界中の顧客のために力を完成させることに何十年もかけ、ミッションクリティカルなアプリケーションおよびプロセス向けに、高度に設計された高精度の電力変換、測定、および制御ソリューションを設計および製造している企業です。半導体機器、産業、製造、電気通信、データセンターコンピューティング、医療などを取り扱い、顧客の理想を可能とし、アプリケーションのノウハウと迅速なサービスとサポートで協力的なパートナーシップを構築、著しい技術開発にも対応し電力の未来とお客様の成長を目指します。

　すべてのイニシアチブに取り組むのと同じ焦点と献身をもち、環境、社会、ガバナンス（ESG）の責任をビジネスに組み込み、株主、従業員、顧客、パートナー、サプライヤー、コミュニティの利益のために、ESGプログラムを推進することにおいても全力で取り組んでいます。

　近年半導体の需要もますます高まり、業績も伸びています。監査や財務諸表などについては外部顧問もおりますので、ご安心してご入社いただければと思います。

【勤務地】
東京都千代田区九段北３－２－５　九段北325ビル7階

屋内全面禁煙

【勤務形態】正社員
試用期間：3か月（試用期間中の勤務条件：変更無）

【想定年収】500万円～700万円
年俸制（分割回数12回）
基本給\416,667～\583,334を含む/月

【勤務時間】
・フレックスタイム制（コアタイムなし）
・所定労働時間：07時間30分 休憩60分
・平均残業時間：20時間／月
・残業手当：残業時間に応じて別途支給

採用人数：1名
面接回数：2～3回

Required Skills

【必須条件】

- 経理事務経験
- ビジネスでの英語使用経験(本部へのレポート業務が発生)

【歓迎条件】

- ERP、SAPの経験
- 最小限の監督下で業務を遂行する能力
- 行動力があり、結果にコミットする高い適応性
- 正確さと効率性を重視した姿勢
- 会計ソフトや表計算ソフトの使用経験を含む、中級のPCスキル

Company Description