



【英語活用】 経理担当 / Accountant | 香港系の海運サービス企業  Exclusive job

グローバル展開する外資系企業での経理担当

Job Information

Recruiter

EPS Consultants LLC

Job ID

1530498

Division

経理部

Industry

Other (Distribution, Retail, Logistics)

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Yamanote Line, Hamamatsucho Station

Salary

6 million yen ~ 8 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

平日 : 9:00 - 17:00 (休憩 : 60分)

Holidays

完全週休2日制 (土日祝)、夏期休暇、年末年始休暇

Refreshed

June 12th, 2025 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

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

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

銀行口座のモニタリング、会計システムへの仕訳入力、支払い処理、財務関連プロトコルの遵守など、経理・財務業務全般をお任せ致します。

【銀行口座のモニタリング】

- 銀行口座をモニタリングし、入金状況をクラークチームおよび香港の財務責任者へ報告。
- 銀行明細を日次でレポート化し、クラークチームおよび香港の財務責任者へ共有。
- 取引先・公共費用からの月次入金額のレポートを作成し銀行に提出。

【金融取引および記録の管理】

- 銀行取引、クリアリングアカウント、経費に関する仕訳を会計システムに入力。
- 顧客や取引先からの入金処理と正確な記録の管理。
- 給与・請求書支払いのための支払処理の準備と承認プロセスの遵守。
- クレジットカードおよびデビットカードに関する経費処理の記録・承認の手配。

【コミュニケーションと調整業務】

- クラークチームと連携し、資金リクエストに必要な書類の内容確認および承認の手配。
- 営業チームや業務担当者などと、支払い状況および必要なアクションについて連携を取る。
- 給与支払いに関して人事部や関連部署に報告し、会計システムへの入力処理。

【レポートिंगとコンプライアンス】

- 会計システムへの入力前に、香港の財務責任者からの確認・承認の取得。
- 会計システムと銀行明細との突合と是正。
- 月2回、買掛金（AP）レポートを作成し、延滞項目の特定と報告。

【その他の業務】

- 銀行への現金引き出し依頼の連絡、現金受け取りに必要な書類の準備。
- 香港の財務責任者からの臨時依頼業務への対応。

Required Skills

- 関連業務の経験を最低2年以上お持ちの方
- 会計ソフトへの仕訳入力の経験
- 銀行取引、クリアリング、支払い、経費精算などの会計処理の実務経験
- 買掛金（AP）管理・レポート作成
- 月次・週次レポートの集計・分析スキル
- 債権・債務の突合処理（リコンシリエーション）
- ビジネスレベルの英語力
- マルチタスクに業務をこなせる方
- 細かな業務が得意方

Company Description