



## PR/117822 | Accountant (Japanese Speaking)

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment UK

**Job ID**

1538347

**Industry**

Other (Manufacturing)

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

United Kingdom

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

May 1st, 2025 20:18

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Minimum Education Level**

Associate Degree/Diploma

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

### Job Description

ポジション：経理担当

給与：約35K-45Kポンド（交渉可能）

勤務地：ロンドン西部（週に1-3日オフィス勤務）

**募集要項**

- ・ 強いコミュニケーションスキルとチームワーク
- ・ タイムマネジメント
- ・ 言語：日本語流暢、英語流暢
- ・ キャッシュフローの知識
- ・ 分析スキル
- ・ Excelスキル
- ・ SAPのご経験優遇

#### 業務内容

- ・ SAPでの銀行記帳/請求書記帳・調整を行う。
  - ・ 月次の前払費用/未払費用の記帳および計算、必要に応じて財務責任者と連絡
  - ・ GR/IRクリアリング、WIPクリアリング、収益認識、在庫の増減報告
  - ・ 予算および月次財務報告書をダウンロードおよび分析作業
  - ・ HOFに支払い情報を送信し、銀行口座（GBP、USD、ユーロ）での週次支払いの設定
  - ・ 必要に応じて営業アドミンチームに現金受領の更新
  - ・ 会計士/労務士に月次給与情報を送信し、給与処理に関連する更新（例：退職者/加入者/給与更新）を取得し、HMRC支払いの設定を行い、給与仕訳情報を処理。
  - ・ 年金情報をポータルにアップロード。
  - ・ SAPでのVAT申告を処理
  - ・ UK監査および税務/本社からの内部監査/最終監査の対応
  - ・ HQへの報告（月次/四半期/半年および年次）
  - ・ SAPからレポートを作成し、HOFを支援。
  - ・ アドホック業務
- 

#### Company Description