



経営管理チーム（経理財務・人事労務）スタッフを募集 [韓国系大手企業][韓国語力&日本語力必要]

経理経験や、日本語&韓国語が活かせるポジション！

Job Information

Recruiter

Global Initiative Corporation

Job ID

1542613

Industry

Other

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Kanagawa Prefecture

Salary

3.5 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours

固定時間制 /時差出勤制有

Holidays

完全土日祝休み・夏季休暇・年末年始休暇・年次有給休暇・特別休暇・創立記念日

Refreshed

June 11th, 2025 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Korean - Business Level

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

経営管理チームにて、マネージャーと一緒に経営管理業務（経理財務・人事労務）をお任せします。業務内容の更なるレベルアップを図ったり、積極的に業務改善を提案できるような方は大歓迎です。

<仕事内容>

- ・月次決算（現預金、固定資産、売上／仕入れ／在庫／経費計上等の仕訳の入力）
- ・年次決算（決算整理、決算書作成等の作業および取りまとめ）
- ・監査対応、税務調査対応支援
- ・税務申告関連業務支援
- ・予実管理（予算と実績の差異の分析、見込みの管理）
- ・経営判断に必要な各種データの作成～分析～レポートिंगまでの一連の業務
- ・業績管理、コスト管理の高度化に向けた各種施策の検討、企画、実行
- ・人事...人材採用、教育・研修、評価制度の運用等
- ・労務...給与計算、勤怠管理、社会保険関係手続き、年末調整、安全衛生管理等

※決算月：12月

※経歴に応じて社員～課長としてのご入社を想定しております。

Required Skills

- ・民間企業で経理関連実務経験2年以上の方
- ・自律的な組織環境を整え、他部門とのコミュニケーションが取れ、協調性のある方
- ・責任感が強く自己管理のできる方
- ・計画性があり、器用に複数の仕事を進められる方
- ・基本的なPCスキルをお持ちの方（Excel関数を使用してデータの集計や抽出などがスムーズに行える
- ・韓国語ができる方（日常会話レベル以上）

Company Description