CareerCross by JAC Recruitment

JABIL

【経理マネージャー】世界40ヵ国、100拠点以上！年間休日130日以上！その他休暇制度充実！

～NYSE上場企業～　世界TOPクラスEMS企業の日本法人★

Job Information

Hiring Company
Jabil Japan Inc.

Job ID
1543529

Industry
Electronics, Semiconductor

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

Job Type
Permanent Full-time

Location
Shizuoka Prefecture, Gotenba-shi

Train Description
Gotemba Line, Fujioka Station

Salary
7 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours
8:30～17:15（休憩時間：60分）　※残業時間：10～20時間/月

Holidays
土日祝　※年間休日：125日＋有給休暇　◆入社時に最大20日間の休暇が付与されます。

Refreshed
July 23rd, 2025 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

私たち【ジェイビル ジャパン】は、NYSE上場＊世界42カ国100拠点以上で約15万人を雇用する米国発の大手電子製造受託企業Jabil Circuit, Inc.の100%子会社です。

部門強化のために、ファイナンス部門での経理経験者を募集することにしました。

＜当ポジションのPOINT＞
◆親会社Jabilは時価総額・売上高共にEMS企業の世界TOP5
◆充実の休暇制度
└入社時から最大20日間の休暇付与
└有給休暇の他、弊社独自の休暇あり（ﾌｧﾐﾘｰﾌﾚﾝﾄﾞﾘｰ休暇、ｳｪﾙﾈｽ休暇、ﾘﾌﾚｯｼｭ休暇等）
◆Regionalオンラインミーティングで英語を話す機会あり。

＊Jabil Circuit, Inc.・・・米国本社の大手EMS企業。新製品開発～製造～物流までの全てを提供。購買意欲を左右する製品包装の技術者まで在籍する。ヘルスケア、消費財、医療、自動車、電子機器など数多くの分野に対応。顧客に対し、分野を超えて支援が可能なことも他社にはない強みの1つです。

<職務内容>
会計・税務・経理業務全般を担当していただきます。具体的には以下の業務を含みます：

- 月次・四半期・年次決算対応（US GAAP／IFRSに基づくレポーティング）
- 税務申告業務（法人税、消費税等）および税務調査対応
- 本社向け管理会計業務（予実分析、各種レポート作成）
- 内部統制（SOX）対応、J-SOX文書管理・整備
- 外部監査法人・税理士との連携
- 海外本社との英語でのコミュニケーション（メール・会議）
  ※経験やスキルに応じて、プロジェクトへの参加やプロセス改善提案の機会もあります。

＜求められる能力＞
・海外拠点や社内他部門と連携できるコミュニケーション力
・変化に柔軟に対応し、自発的に業務改善や課題解決に取り組む姿勢

◆**配属部署名/人数構成：**ファイナンス/男性1名、女性1名
◆**募集背景：**部門強化
◆**募集人数：**1名

Required Skills

◆**応募条件(必須)**

- 会計・税務・経理 全般の経験 トータル5年以上
- 英語：日常会話と英文メールの作成(海外とオンラインミーティングあり)
- Excel：中級以上
- 簿記2級以上
- TOEIC750以上

＜歓迎＞

- SAP使用経験
- 製造業での経験

＜想定年収＞700万円 ～ 経験考慮の上、決定。

- 給与形態：年俸（12分割）
- 昇給：1回/年
- 賞与：業績に応じて支給

◆**勤務時間：**8:30～17:15（休憩時間：60分）

- 残業時間：10～20時間/月

◆**勤務地**
〒412-8501　静岡県御殿場市駒門1-150
最寄り駅：富士岡駅
※マイカー通勤OK／転勤可能性：有
※敷地内禁煙（喫煙場所有）

◆**手当・福利厚生**

- 通勤手当
- 財形貯蓄制度
- 確定拠出型年金
- 制服貸与
- 社会保険(健康保険／厚生年金／雇用保険／労災保険)
  ※当社規程による

◆**休日・休暇**

- 年間休日数：131日
  ※一斉有給取得6日間を含んで131日（含まない年間休日：125日）
- 土日祝休／企業カレンダー
- 有給休暇
- 夏季休暇
- 年末年始休暇

- 特別休暇
- 慶弔休暇
- 育児休暇実績有
- リフレッシュ休暇（40歳　5日、50歳　10日）
  ※入社時に最大14日の有給、および、最大6日間のファミリーフレンドリー休暇を付与。ウェルネス休暇２日間＆サービス休暇１日間付与。　合計最大20日が付与されます。

◆**定年制：**有（60歳）／再雇用あり（65歳まで）
◆**試用期間：**有／期間：3か月／試用期間中の労働条件の変更：無

Company Description