

# GLBBJapan

【沖縄/北谷】財務経理部門スタッフ ◆スーパーフレックス/週2在宅可/外国籍メンバーも活躍するグローバル企業 [Exclusive job](#)

経理実務経験者を募集！将来的に中核メンバーとしての活躍を期待しています◎

## Job Information

### Hiring Company

GLBB Japan K.K.

### Job ID

1552184

### Industry

Internet, Web Services

### Company Type

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

### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Okinawa Prefecture, Nakagami-gun Chatan-cho

### Salary

2.5 million yen ~ 4.5 million yen

### Work Hours

スーパーフレックスタイム制

### Holidays

完全週休2日制（土・日・祝）

### Refreshed

January 20th, 2026 10:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 10%)

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### 【GLBBジャパンについて】

GLBBジャパンは国内外の企業に幅広くネットワーク接続サービスを提供しているISP事業者です。

“Our Mission :: To Connect” という理念のもと、企業や個人に関わらずよりよいネットワーク環境の実現を目指しています。

#### 【経理チームの体制】

現在、経理部門は3名体制（CFO1名＋メンバー2名）。  
少数精鋭だからこそ、業務の幅も広く、日々スキルアップできる環境です。  
今回は、【将来的に中核メンバーとして活躍いただける方】を募集します。

#### ● 主な業務内容

- ・ 日次仕訳・会計ソフト入力
- ・ 請求書発行、入出金管理
- ・ 月次・四半期・年次決算補助
- ・ 監査対応、税理士とのやり取りの補助
- ・ CFOのサポート業務（希望により予算・財務分析業務にも関与可能）

#### ● 給与・待遇

- ・ 月給：22万円～33万円（経験・スキルに応じて決定）
- ・ 昇給年1回あり
- ・ 交通費全額支給（公共交通機関の場合）
- ・ 社会保険完備
- ・ 資格取得支援制度（簿記・FPなど）

---

### Required Skills

#### ● 応募条件

- ・ 経理実務経験（年数・業界不問）
- ・ 日商簿記3級以上をお持ちの方
- ・ Excelの基本操作（VLOOKUP・ピボット等）

---

### Company Description