



【中国語】会計財務/予実管理、入金・送金確認など/年収400万～500万円@大阪

外国籍社員が多く勤務しているグローバル企業！

Job Information

Recruiter

GLOBALPOWER Inc.

Hiring Company

半導体製造装置部品メーカー！

Job ID

1553695

Division

管理部

Industry

Electronics, Semiconductor

Company Type

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

Job Type

Permanent Full-time

Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Yodogawa-ku

Train Description

Midosuji Line, Shin Osaka Station

Salary

4 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

・8：30～17：30 ・休憩時間：60分 ・残業：有（月平均10～20時間程度）

Holidays

土・日・祝日・年末年始・夏季・有給休暇・特別(慶弔)休暇・産前・産後休暇・育児休暇【年間休日】125日

Refreshed

January 2nd, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**■業務内容**

管理部（会計財務課）は、管理会計を主体として財務会計分析、予実算管理、原価管理、事業別・部門別損益管理など、管理会計全般を担う部署です。

管理職1名が現在在職していますので、その指導の下、当ポジションの方はまずは主に会計財務の実務サポート業務からお任せする予定です。

【具体的には】

- ・売上・利益、経費などの予実管理
- ・売上計上、債権債務管理、入金確認、送金処理
- ・社内部署・外部との調整及び対応等

管理職（上長）と共に、下記、管理会計全般に携わる機会があります。

- ・予実分析、管理
- ・役員へ提出する経営資料作成
- ・固定資産管理

稟議書や契約書の確認

なお現在、財務会計、仕訳処理、決算処理、納税計算などの処理は会計事務所へアウトソーシングしていますが、今後内製化も視野に入れています。上長と共に内製化の推進にも取り組んでいただきます。

■給与詳細

・年収400万円～500万円

・月給23万円～30万円

※残業代全額支給

・賞与：有（年2回：1月、7月）

・昇給：有（年1回：4月）

・交通費支給：有

・交通費詳細：会社規定に基づき支給

■日本語の使用割合：80%**■福利厚生・待遇：**

- ・社会保険完備(健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険)
- ・住宅手当あり(大阪市内在住10000円、大阪市外在住2500円)
- ・退職金制度あり

■オフィスの喫煙状況：オフィス内禁煙**■選考の流れ：**

書類選考→1次面接→WEB適性検査→最終面接→内定

※筆記試験：有(適性検査)

※1次面接：WEB面接

※最終面接：オフィスでの面接

Required Skills**■必須スキル・資格**

- ・経理事務の経験(業界は不問)
- ・海外拠点、外国籍メンバーとのコミュニケーションに抵抗のない方

■尚可スキル・資格

- ・製造業での経理または管理会計の実務経験

Company Description