



経理担当

外資メーカーでの募集です。財務のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

外資メーカー

Job ID

1554337

Industry

Electronics, Semiconductor

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Kanagawa Prefecture

Salary

6 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:00

Holidays

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 GW 年末年始 有給休暇日数は勤続年数に応じ...

Refreshed

September 4th, 2025 16:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2318790】

■ミッション

経理・財務を通じて、組織のビジネス基盤を安定かつ強固なものとし、業務全般の効率性・透明性・生産性を高める

■経理・財務業務

・ 現預金管理

- ・ 請求書処理、売掛・買掛金管理
- ・ 月次レポート作成
- ・ 経費精算
- ・ 監査対応
- ・ 与信管理

■目標例 (KPI)

- ・ 月次決算の締切遵守率
- ・ 経費精算処理の正確性とスピード
- ・ 与信管理の事前対応率
- ・ 電子化・業務改善によるコスト削減額
- ・ 監査指摘件数ゼロの維持

Required Skills

■求められるスキル・姿勢

- ・ 経理税務・財務の実務経験2年以上
- ・ 英語、読み書き以上かつ会話可能な方
- ・ 多岐にわたる業務を優先順位をつけて遂行する判断力
- ・ 社内外との円滑なコミュニケーション能力
- ・ 法改正（インボイス制度・電帳法など）への柔軟な対応力
- ・ デジタルツール（PCA、楽楽明細など）への理解と活用力
- ・ 継続的な業務改善への意識

Company Description

ご紹介時にご案内いたします