



【英語活用】 経理・総務職 | はんだ接合技術の専門メーカー Exclusive job

英語・簿記の資格を活かせる！

#### Job Information

**Recruiter**

EPS Consultants LLC

**Job ID**

1554518

**Industry**

Electronics, Semiconductor

**Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less)

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Adachi-ku

**Train Description**

Chiyoda Line, Kita Senju Station

**Salary**

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses paid on top of indicated salary.

**Work Hours**

平日：9:00~17:30、休憩時間：60分、時間外労働有無：有

**Holidays**

完全週休2日制（土日祝休み）、有給休暇、年末年始休暇、慶弔休暇、誕生日休暇など

**Refreshed**

February 9th, 2026 01:00

#### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Entry Level

**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

電子機器の基板に使われるはんだを開発・販売しているメーカー様です。世界でもトップクラスのシェアを有する本企業様

にて、経理業務を中心に管理部門に携わっていただきます。

#### 【経理業務】

- ・決算業務(月次・年次決済補助)
- ・原価計算

#### 【社内イベント運営】

- ・社内行事企画と運営 ※例 社員旅行、立食パーティー  
。社内イベントを通じた社内交流を大事にしているため、年数回のイベントを実施しております。

※ まずは経理アシスタントとして補助業務からお任せします。OJT教育にて1からお教えします。

※ 海外拠点を多く持つ同社の現地事業所と日常的にメールでやり取りします。（会話は基本的に発生しません。）

---

#### Required Skills

- ・業界未経験歓迎
- ・簿記3級以上または、何らかの経理実務経験
- ・英語力 (TOEIC 600点程度)
- ・大卒以上の方
- ・経理だけではなく、バックオフィス全般に興味があり、網羅的にスキルを高めたい方。
- ・大学などでサークル運営等、イベント企画のご経験がある方
- ・事業会社(特に中小企業)での経理経験、メーカーでの原価計算の経験がある方。

※ 入社直後は英語に抵抗がない方であれば問題ございません。ただ海外取引が多数ございますので、今後のキャリアアップから英語を学ぶ意欲が高い方を歓迎します。

---

#### Company Description