



【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

April 6th, 2026 02:00

## 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