



外国人求人、英語・中国語・韓国語・ベトナム語・タイ語・インドネシア語を使う求人なら
-グローバルリーフ-

英語／経理・総務（海外拠点との英語対応あり）【世界トップシェアのはんだメーカー／研修制度充実】

海外事業所との英文メールのやりとりが発生しますので、英語力が活かせます。

Job Information

Recruiter

Global Leaf

Job ID

1555576

Industry

Machinery

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Adachi-ku

Salary

4.5 million yen ~ 5.5 million yen

Hourly Rate

想定年収：450万円～55万円（月給制）

Work Hours

9時00分～17時30分（所定労働時間：7時間30分）

Holidays

完全週休2日制（土・日・祝日） ■慶弔休暇 ■誕生日休暇（1日） ■年末年始休暇 外 ※年間休日：123日

Refreshed

December 24th, 2025 03:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

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

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【業務概要】

電子機器の基板に使われるはんだを開発・販売している同社では国内外多くのお客様にご利用いただいており、世界でも

トップクラスのシェアを有しています。世界有数の電子材料メーカーの当企業にて経理・総務担当として、以下の業務をお任せします。

【具体的な業務内容】

《経理業務》

- 決算業務（月次必須）

- 原価計算

- 売掛金、買掛金業務、監査対応、税務申告

- 給与計算、社会保障手続き

《英語でのメール連絡》

海外に拠点を多く持つ当企業の現地事業所と日常的にメールでやり取りします。

《社内イベント企画・準備》

社内コミュニケーションの場を大事にしている同社では、年数回社内イベントを実施しています。

※例：社員旅行（3年に1回）、立食パーティー等。その企画立案や準備に携わっていただきます。

【組織構成・キャリアアップについて】

配属予定の管理1部のうち経理担当は現状部長、次長、メンバー、アシスタントの4名体制になります。経験豊富なメンバーがそろっています。

メンバーが少ないからこそ、早期に経理としての上流業務に裁量を持って挑戦することができます。

【働く環境】

- ワークライフバランス良好／仕事終わりの時間も充実

全社平均の残業時間は月10h程度です。

他にも毎週水曜日はノー残業デーを設け、管理職自ら必要のない長時間労働を無くすなどの取り組みを行っております。

- 社員の定着性◎

平均勤続年数13年（2023年1月1日時点）。

直近3年間で入社された方々の離職率は8.7%（正社員に限ると離職者無し）となっております。

Required Skills

【必須スキル・経験】

- 決算業務のご経験をお持ちの方（月次決算以上）

- 大学卒業以上

- 英語：日常会話レベル以上（目安：TOEIC600点以上）

※海外事業所との英文メールのやりとりが発生します。

Company Description