



## 経理・総務

外資系医療器具商社での募集です。総務・庶務・ファシリティのご経験のある方は歓迎...

### Job Information

#### Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

#### Hiring Company

外資系医療器具商社

#### Job ID

1555909

#### Industry

Medical Device

#### Company Type

International Company

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Tokyo - 23 Wards

#### Salary

5 million yen ~ 8 million yen

#### Work Hours

09:00 ~ 18:00

#### Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社後6ヶ月目から付与されます（初年度 10日、2年目以降12日～最大20日（年/2日加算）【休日】...

#### Refreshed

January 23rd, 2026 01:00

### 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 NJB2267929】

<経理業務>

伝票起票・入力、各種集計業務、支払処理、売掛金・買掛金管理、精算管理、出納業務等  
 会計・税務（月次・年次処理、財務諸表作成補助、監査・税務調査対応、税制対応など）  
 予算管理・財務管理（社内外レポート作成含む）  
 英文経理、本社（グローバル）や海外（海外監査法人含む）との対応業務

<総務業務一般>  
各種社内問い合わせ対応業務  
各部署との調整業務  
ファシリティ管理全般  
社内での設備の維持・管理など

---

## Required Skills

- 【必須要件】
- ・ 経理、総務、会計などの事務部門でおおよそ3年以上のご経験がある方
- 【歓迎要件】
- ・ ジェネラリストとしてのバックオフィス業務経験
- 

## Company Description

ご紹介時にご案内いたします