



【米系新興ロボティクス】経理スタッフ（派遣） | 東京オフィス立ち上げメンバー募集！

経験豊富＆魅力的な創業メンバーが率いる急成長中のロボティクス会社で働きませんか？

Job Information

Recruiter

Morgan McKinley

Job ID

1558079

Industry

Bank, Trust Bank

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

October 10th, 2025 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

経験豊富＆魅力的な創業メンバーが率いる、急成長中のロボティクス会社で働きませんか？

日本の労働力不足という社会問題の解決に挑むベンチャー企業です。日本と米国の会計プロセスをつなぐ役割を担い、日常経理、内部統制、年次監査サポートを担当していただきます。

主な職務内容

- ・ 請求書の発行、売掛金管理・回収
- ・ 銀行出入金・現金出納、経費精算、クレジットカード取引の記録（QuickBooks使用）
- ・ 受領請求書の入力、支払スケジュール調整、ベンダーマスタ管理
- ・ 書類管理
- ・ 年度末の監査のサポート、内部統制の強化支援

- 米国本社とのバックオフィスと連携し、ワークフローの標準化に取り組むこと（SOPやチェックリスト作成など）

Join a **fast-growing robotics startup** as a **Bilingual Bookkeeper**, supporting financial operations that bridge Japan and the U.S. You will manage bookkeeping tasks, ensure compliance, and implement workflows that strengthen global finance processes. This is a rare opportunity to be a **foundation member** working alongside veteran entrepreneurs driving innovation in Japan's workforce.

Key Responsibilities

- Issue invoices, track receivables, and follow up on overdue accounts.
- Record **bank entries, cash transactions, expenses, and credit card activity** in QuickBooks.
- Enter bills, schedule payments, and maintain vendor master data.
- Maintain documentation, support **year-end audits**, and enforce internal controls.
- Standardize workflows between the U.S. back office and Japan; create **SOPs and checklists**.

Required Skills

必須条件 経験・資格：

- 日本国内での経理・会計、簿記実務経験5年以上
- 米国の経理プロセスの知識
- 月次決算・照合業務の知識・経験
- **QuickBooks**を使いこなせること
- 外部会計/給与ベンダーとの連携経験

ソフトスキル：

- コミュニケーション能力
- 柔軟・臨機応変な対応力
- 知的好奇心

語学力：

- 日本語：流暢
- 英語：流暢（読み書き会話）

歓迎条件

- スタートアップ企業での勤務経験歓迎
- ロボティクスなどの先端技術に興味がある方

この求人がおすすめの理由

- テック企業で実績のある創業者らが推進する、勢いのあるビジネス
- 今熱い、ロボティクス分野に関われます
- 東京オフィスの立ち上げを担うチャンス
- 魅力的なメンバーと働けます
- 英語を活かせます

Required Skills and QualificationsExperience:

- 5+ years of bookkeeping/accounting experience in Japan with exposure to U.S. processes.
- Strong reconciliation skills and **month-end closing experience**.
- Proficiency in **QuickBooks** and experience collaborating with payroll/accounting vendors such as Tricor.

Languages:

- Fluent in both Japanese and English (speaking, reading, writing).

Language Requirements

- **Japanese:** Fluent (for local bookkeeping and compliance).
- **English:** Fluent (for U.S. back office communication and reporting).

Preferred Skills & Qualifications

- Experience working in a **startup environment**.
- Familiarity with **international accounting practices**.

Why You'll Love Working Here

- Competitive contract compensation with benefits.
- Opportunity to be a **foundation member in a high-growth startup**.
- Collaborate with **veteran entrepreneurs** who have shaped global tech industries.
- Exposure to **U.S. and Japan accounting practices**.
- Work in an environment that values **innovation, impact, and growth**.

Company Description

Morgan McKinleyは国際的な人材コンサルティング会社として、さまざまな業界・分野をリードする採用企業様と、スペシャリストとしてのスキルを有する人材とを結びつけるお手伝いをしています。1988年の創立以来、Morgan McKinleyの名は、「卓越した質のサービス」「市場知識の豊富さ」「No.1企業であり続けようとする強い意志」、そして何よりも「実績」を体現する会社として知られています。

リクルーティング スペシャリストである弊社コンサルタントまでお気軽にお問い合わせください。