

経理財務マネージャー★海外駐在★四輪車及び二輪車の鍵・ドアミラーなどの開発・製造を行っている会社です@宮崎県（アメリカ）

経理・財務マネージャー★海外駐在（アメリカ ジョージア州）

Job Information

Recruiter

Leverages Career Mexico S.A. de C.V.

Hiring Company

経理・財務マネージャー★海外駐在★四輪車及び二輪車の鍵・ドアミラーなどの開発・製造を行っている会社の求人です。@宮崎県（アメリカ）

Job ID

1559506

Industry

Automobile and Parts

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Miyazaki Prefecture, Miyazaki-shi

Train Description

Nippo Line 3, Sadowara Station

Salary

6 million yen ~ 10 million yen

Work Hours

固定時間制（標準的な勤務時間帯：8:00~17:05）休憩時間：65分

Holidays

完全週休2日制（土曜、日曜、GW、夏季、年末年始（それぞれ9日程度の連休あり））、年間合計休日日数：121日

Refreshed

September 24th, 2025 21:03

Application Deadline

October 31st, 2025

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【海外駐在/アメリカ/ジョージア】経理・財務マネージャー★ミネベアアクセスソリューションズ（ミネベアミツミグループ）

<会社名>

ミネベアアクセスソリューションズ株式会社

<https://minebea-accesssolutions.com/>

<☆おすすめポイント☆>

- ・グローバルな環境でキャリアアップ！アメリカで経理・財務マネージャーとして活躍できます。
- ・四輪車及び二輪車の鍵・錠、安全に関わる製品の研究開発・製造に携われます。
- ・福利厚生充実！働きやすい環境です。（完全週休二日制、年間休日121日、各種休暇制度あり）
- ・ビジネスで英語を利用した経験をお持ちの方歓迎！
- ・現地通訳サポートあり！
- ・キャリアパス充実！海外事業の統括など、貴重な経験を積むチャンスがあります。

<仕事内容>

国内6拠点・海外7ヶ国13拠点を持つ当社にて、アメリカ（ジョージア州）に駐在し、経理・財務マネージャーとして事業所の決算、原価管理、業績報告等の業務をお任せします。

- ・事業計画の作成（連結・単独予算管理、中期事業予算計画策定など）
- ・決算関連業務（IFRSによる連結決算業務）
- ・財務業務（資金計画および資金調達、グローバルでのキャッシュマネジメントなど）
- ・月次決算、年次決算
- ・総務、人事といった業務の管理
- ・効率的な業務運営(数値整理)が進められるように改善(改革)
- ・連結決算報告に関する正確性の向上
- ・ナショナルスタッフメンバーの育成
- ・管理会計(事業部別管理,製品別管理)の精度アップ
- ・管理領域全般のマネジメントと実務

<勤務時間>

固定時間制

8:00～17:05（所定労働時間：8時間0分）

休憩時間：65分

残業時間：月平均20時間

<福利厚生>

通勤手当（上限100,000円）、社会保険完備、確定拠出年金、社員食堂完備、食事代補助、制服貸与、クリーニング代補助、定期健康診断、メンタルヘルス相談会、各種クラブ活動、労働組合、家族手当、住宅手当、ライフプラン手当、営業所手当、残業手当、退職金制度、資格取得支援制度（社内資格制度、TOEIC(R)テスト受験制度、通信教育取得補助制度、公的資格報奨金制度）、駐車場（無料）

<勤務地>

- ・日本（宮崎県宮崎市佐土原町下那珂7300）※入社後半年～1年程度、日本国内で勤務後、海外転勤
- ・海外（アメリカ合衆国ジョージア州ブレイメン）

<給与>

日本勤務時：600万円～1,000万円（年収）

アメリカ赴任後：1000万円～（年収）

※経験、能力による

※昇給年1回

※賞与年2回（前年度実績：基本給の5.8ヶ月分）

※試用期間2ヶ月

※赴任先によって年収は変動します。

Required Skills

<必須条件>

- ・ビジネスでの英語利用経験をお持ちの方（ビジネスレベルの英語力）
- ・下記いずれかの経験をお持ちの方
 - ↳ 経理実務経験5年以上の方
 - ↳ 海外拠点での事業企画、経営企画勤務経験

<歓迎条件>

- ・製造業での経理経験をお持ちの方

Company Description