



経理 アソシエイト またはスペシャリスト

US外資商材メーカーでの募集です。財務のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

US外資商材メーカー

Job ID

1562068

Industry

Other (Distribution, Retail, Logistics)

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:30

Holidays

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土日 祝日 GW 夏季休暇 年末年始 誕生日休暇

Refreshed

December 26th, 2025 01:00

General Requirements

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

【求人No NJB2271107】

当社の経理アソシエイトまたはスペシャリストとして、下記の業務を担当していただきます

■業務詳細

- ・売掛金の管理（取引先への違算連絡、Aging作成含む）
- ・キャッシュフロー管理
- ・買掛金、未払金の管理

- ・でんさい、銀行預金、小口現金管理
 - ・従業員の立替経費精算
 - ・支払手配（国内／海外送金、所得税／法人税／消費税納付他）
- ※銀行窓口に行く事も有り
- ・月次／年次決算の補助
 - ・申告書作成の補助
 - ・棚卸の補助（年末）
 - ・監査準備補助（対応含む）
 - ・ファイリング、その他課内庶務全般

Required Skills

【必須】

- ・経理実務経験3年以上
- ・経理全般をカバーできる方（仕訳入力から決算処理までの知識がある方）
- ・売掛金管理の経験者
- ・英語力/ビジネスレベル以上、英文のコレスポンデンス/会議に対応できるレベル
- ・Excel：実務でVlook、ピボット使用できる方
- ・Excel以外のPCスキル：Word、Outlook、Power point、Teams、e TAX、eLTAX、インターネットバンキング
- ・学歴：不問

【尚可】

- ・英文会計の実務経験
 - ・決算の実務経験
 - ・ERPシステムの実務経験（またはERPシステムの一般論を理解していること）
- ※弊社の基幹システム名はEXACT（エグザクト）、今年から一部Oracle（オラクル）
- ・メーカーや商社勤務、もしくは取引先に小売業があった経験
 - ※有形物が出入りする事や、その際に伝票が伴う事が理解できれば可

【求める人物像】

- ・担当業務に垣根を設けず、幅広く対応できる方
- ・自分で考えて仕事ができる方（指示待ちではない方）
- ・未知の事柄を分からぬまま自己判断で進めず、しっかり質問できる人（報連相が身に付いている方）
- ・将来的に経理マネージャーを目指す意向をお持ちの方
- ・他部署も入り混じった雑多な環境での執務でも苦にならない方
- ・取引先ご担当者が経理に詳しく無い場合でもご納得下さるよう、分かりやすく柔らかく電話対応できる方

Company Description

ご紹介時にご案内いたします