【正社員 / 英語・経理 / 未経験OK！】グローバル企業の経理のお仕事@東京

グローバル企業の経理のお仕事、平均残業10時間 / 月の働きやすい職場です！

Job Information

Recruiter
VUCAdapt Co., Ltd.

Job ID
1562173

Industry
Chemical, Raw Materials

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Adachi-ku

Salary
3.5 million yen ~ 5 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours
09:00 ~ 17:30（所定労働時間7時間30分）

Holidays
年間休日：123日（完全週休二日制、土、日、祝）、その他：年末年始7日、誕生日休暇1日、慶弔休暇など

Refreshed
November 1st, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

・はんだ付け関連電子材料の開発・製造・販売をしている海外売上高比率が8割を超えるグローバル企業で経理のお仕事を

お願いします。
・具体的には、月次・年次決算 、原価管理などデータ整理や分析、海外子会社の収益管理（売掛金や買掛金の管理）など。
・将来的に中長期経営計画立案などの業務も担当してもらう予定です。
・経験に合わせて業務を習得いただきます。
・総務部と兼務してもらう業務もあります。

※法定による業務内容の変更の範囲の明示：将来的に業務内容が変更される場合があります。詳細は面談時にお伝えします。

Required Skills

【必須スキル】
・日本語力：ネイティブレベル
・英語力：ビジネスレベル（TOEIC600点以上）
・日商簿記3級以上
・日本企業での就労経験あり（日本の商習慣を理解している方）

※海外支店や代理店とメールや電話業務でのやり取りがあります。

Company Description