



【韓国語が活かせる！】経理部門 担当者

## Job Information

### Recruiter

United World Inc

### Job ID

1562670

### Industry

Electronics, Semiconductor

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Kanagawa Prefecture

### Salary

6 million yen ~ 11 million yen

### Refreshed

January 28th, 2026 01:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None

### Minimum Japanese Level

Fluent

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### 【業務内容】

【以下の業務を現職メンバーと協力して担当】

- ・支払伝票起票 平均 10-20件/1日
- ・決算業務(管理会計)
- ・費用請求業務(予算実績差分分析・請求書発行)
- ・年次決算業務(財務諸表作成、監査法人対応)
- ・税務業務(法人税・消費税・償却資産税、税理士法人対応)
- ・法令対応および社内経理規定管理
- ・シェアードサービス会社対応
- ・社員問い合わせ及び各種資作成対応

※資金管理はシェアードサービスにより対応中のため、上記から除外(銀行対応等)

### 【以下は将来的に担当を期待する業務】

- ・研究所の予算計画作成サポート
- ・予算作成から実績管理までの一元管理
- ・研究所の運営最適化提案

## Required Skills

### ■必須条件：

- ・ 事業会社での経理実務経験3年以上
- ・ 日商簿記 2 級程度以上の会計業務知識
- ・ 事業会社における決算経験

### ■歓迎条件：

- ・ ERP(会計モジュール)使用経験
- ・ 国際会計基準の知識
- ・ 一定頻度で休日出勤が発生するため、対応できる方。
- ・ 韓国語中級以上は優遇。

---

## Company Description