



## 【土日祝休み】外資系企業で経理のお仕事【マレーシアでのオフィス勤務】

貴重なアカウントティングのポジション 英語×経理のキャリア

### Job Information

#### Recruiter

Agensi Pekerjaan Asia Recruit Sdn Bhd

#### Job ID

1564058

#### Industry

Other (Consulting and Professional Services)

#### Company Type

Large Company (more than 300 employees)

#### Job Type

Contract

#### Location

Malaysia

#### Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

#### Work Hours

オフィスアワー

#### Holidays

土日祝

#### Refreshed

February 6th, 2026 07:00

### General Requirements

#### Minimum Experience Level

Over 1 year

#### 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

仕事内容 = 外資系企業での経理職です。

経理部門はいくつかに分かれていますので、一つの領域に強みを持つ方でも歓迎です！

☆支払い業務

【主なお仕事内容】

- ・請求書の処理
- ・取引の処理
- ・ベンダーからの問い合わせ対応
- ・請求書のインデックス作成

☆入金・回収業務

【主なお仕事内容】

- ・未決済の回収業務（メール、電話など）
- ・支払期日に従ってクライアントからの支払いを回収する
- ・顧客との関係構築
- ・電話会議に出席し、最新情報のフォローアップを行う

☆財務報告業務

【主なお仕事内容】

- ・会計関係の月末のレポート作成
- ・期日のある決算の管理と期日の順守
- ・会計上の問題があった場合の問題解決、未然防止のための改善策提案
- ・内部監査、外部監査と共に監査プロセスを管理、見直しを行う

貴重なアカウンティングのポジション

英語×経理のキャリアを伸ばしたい方ご応募ください！

海外就職・海外移住にチャレンジしてみませんか？  
人気移住地マレーシアで転職希望の方が増えています！

■アジアリクルートがあなたの海外就職をサポート■

弊社はマレーシアで20年以上人材紹介の実績がございます。単なるお仕事紹介だけでなく、海外での就労や生活が初めての方にも安心していただけるよう、海外経験豊富なリクルーターが生活面も含めて親身にサポートいたします！マレーシア生活やお仕事についてなど、お気軽にお問い合わせください。

◊マレーシア就職の流れ◊

1. 応募
2. リクルーターとの電話面談（LINE/WhatsApp）
3. 企業様への応募
4. 書類選考・面接
5. 内定
6. ビザ申請
7. 入社

Required Skills

- ・会計、金融またはビジネス関係の学科・コースを修了していること（相談可）
- 1年以上の実務経験
- ・中級レベル以上の英語力
- ・経理関係の経験、もしくは知識
- ・問題解決能力
- ・会計システムの使用経験
- ・基本的なPCスキル（word/excel）

給与：経験、選考結果により決定  
RM 8,700～RM10,500（言語手当含む）

Company Description