

## 【マレーシア勤務】監査、税務、会計コンサルタント（ジャパンデスク担当）/日勤/KL勤務/高給与

会計や税務に関するご経験を活かしてマレーシアでお仕事しませんか？

### Job Information

**Recruiter**

PERSOL Asia Pacific Pte. Ltd. (PERSOL APAC)

**Job ID**

1564103

**Industry**

Business Consulting

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Malaysia

**Salary**

5 million yen ~ 7.5 million yen

**Work Hours**

月曜～金曜 : 9:00am-6:00pm

**Holidays**

土日、マレーシア祝日

**Refreshed**

April 3rd, 2026 01:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

### Job Description

現在のグループ代表が2001年に創業して以来、アジア太平洋/北中米/ヨーロッパ/中東/アフリカを含む18か国37拠点で、日系企業を中心にクライアントニーズに合致したサービスをリーズナブルな価格で提供し続けております。クライアント様の様々な問題点を解決し、マレーシアでの事業をサポートすることが会社の使命と考えています。そのため、マレーシアの会計士を中心とした専門家と日本人専門家により、マレーシア国内のみならず、日本をはじめとする各国の法制度も考慮したサービスを提供しております。

#### 事業内容

##### ■会計監査

グループの独立した監査法人であるSCS Global & Co. PLTより、マレーシアの国内法に基づいた法定監査業務のみならず、各種ご要望に沿う形での連結パッケージ監査、レビュー業務、内部統制監査業務などを提供しています。

## ■税務

法人、海外駐在員に係る各種税務申告業務のサポートや、源泉税、外国税額控除などの複数国に跨る国際税務に対するアドバイス、また移転価格税制の文書化サポートなどのサービスを提供しています。

- 法人関連税務に関する申告業務
- 国際税務（源泉税、外国税額控除、移転価格税制）

## ■アウトソーシング

記帳代行業務を主とする各種会計業務、会社秘書役業務、給与計算業務などのコンプライアンス業務のアウトソーシングサービスを提供しています。

- 記帳代行及び決算（月次、四半期、年次）
- 会社秘書役業務
- 給与計算

## ■コンサルティング/アドバイザー

マレーシアへの進出をされる企業様への設立代行、ビザ申請代行などの海外進出コンサルティングや、内部統制コンサルティング、またM&Aプロフェッショナルによる、M&A関連アドバイザーサービスも提供しています。

- 海外進出コンサルティング（現地法人、支店、駐在員事務所の設立代行、駐在員ビザの申請代行などのサービスを提供）
- M&A関連アドバイザーサービス

日系企業を担当するジャパンデスクのコンサルタントとして、監査、税務、会計等に関するクライアントサポート、アドバイザー業務等をお任せします。日本人の上司やアシスタントおよび、日本語をお話できるローカルマレーシア人のマネージャーと連携をしながら、実務部分を担当するローカルスタッフとは英語でコミュニケーションを取って業務を進めていただきます。

### クライアント対応

- 日本企業（特に海外進出企業）への会計・税務・財務アドバイスの提供
- クライアントとの関係構築および維持

### 会計・税務コンサルティング業務

- 国際会計基準や現地会計基準に関するギャップ分析とアドバイス
- 税務リスク評価および最適な税務戦略の提案
- 移転価格税制への対応

### 経営・財務アドバイザー

- 企業再編（M&A、合併、買収、デューデリジェンスなど）のサポート
- キャッシュフロー管理、資金調達支援
- 事業計画や投資計画の策定サポート

### コンプライアンスおよびリスク管理

- 内部統制の構築・評価

- 各国の税務・法務コンプライアンスへの対応
- 監査対応および規制当局への報告支援
- 最新の税務・会計基準の動向調査

チームマネジメント・社内調整

- (ご経験や意欲によって) ジャパンデスクの運営・チーム管理
- 他国の拠点や本社との連携
- 社内の他部署（監査、税務、コンサルティング部門など）との協業

ビジネス開発・マーケティング

- 日本企業向けのサービス開発
- セミナーやイベントの企画・実施
- 市場調査・レポート作成

---

## Required Skills

### ■必須条件:

- ・ 大卒+就業経験3年以上
- ・ 会計士/税理士/監査法人/税理士法人/コンサルティングファーム等での実務経験
- ・ 意思疎通が取れる程度の英語でのコミュニケーション能力

### ■歓迎要件:

- ・ 会計や税務に関する資格

---

## Company Description