



## 【日系グローバル企業】日英バイリンガル経理部長 ( J/E Bilingual Accounting Manager)

製造業向けDXソリューション事業で、経理部長として英語力を活かせます！

### Job Information

**Recruiter**

[Interesse International Japan Inc.](#)

**Hiring Company**

iii career (Interesse International Japan)

**Job ID**

1565070

**Industry**

Other (IT, Internet, Gaming)

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

**Salary**

7 million yen ~ 11 million yen

**Refreshed**

March 31st, 2026 08:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 6 years

**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

**募集背景**

決算早期化、開示資料整備、内部統制構築

経理チーム（5名）のマネジメントを含む体制強化

**業務内容**

月次・年次決算、連結決算、海外子会社管理

IPO準備（J-SOX構築、監査法人・証券会社対応）

経理業務効率化・標準化・システム導入

経理チームマネジメント

---

## Required Skills

### 求める要件

公認会計士資格保有、事業会社へのキャリアチェンジ希望者

または事業会社での経理＋マネジメント経験、IPO知見がある方

### ポジションの魅力

スタートアップ成長フェーズで経理体制をリード可能

IPO対応・監査法人対応など実践的経験

希望に応じ税務・管理会計・経営企画・内部監査にも挑戦可能

決算月：8月

雇用形態：正社員

勤務時間：フレックス（コア10～15時）

リモート勤務：週最大3日可能

みなし残業：45時間

昇給/賞与：年2回（5・11月）

福利厚生：家賃補助、社会保険完備、通勤手当

使用ツール：ジョブカン、バクラク、Slack、マネーフォワード、Google Workspace

---

## Company Description