



【正社員／英語・経理／管理職候補】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

1565875

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

4 million yen ~ 5.5 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

May 4th, 2026 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

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

Minimum Japanese Level

Native

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

ご応募いただいた方には、ご応募いただいた職種に合わせた面接日程を決定させていただきます。ご応募いただいた職種に合わせた面接日程を決定させていただきます。

お願いします。

・具体的には、月次・年次決算、原管理などのデータ整理や分析、海外子会社の収益管理（売掛金や買掛金の管理）など。

- ・将来的には管理職をお任せします。
- ・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。
- ・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心得：将来的に業務内容が変更される場合があります。

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2級以上
- ・原価計算、決算対応以上、諸表作成等の実務経験

※海外支店や代理店とメールや電話業務での問い合わせがあります。

Company Description