

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

成長企業で活躍！経理アシスタントマネージャー募集

経理アシスタントマネージャー

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1566070

Industry

Retail

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

7 million yen ~ 8 million yen

Refreshed

November 18th, 2025 15:18

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

日次経理から月次・年次決算、税務対応まで幅広く携わるポジションです。グローバルチームと連携しながら、実務とマネジメントの両面でキャリアを築けます。

企業情報

グローバルに展開するヘルスケア・パーソナルケア製品を扱う外資系B2C企業。日本法人は少数精鋭で、柔軟な働き方と風通しの良い職場文化が魅力です。

職務内容

- ・ 日次経理業務（伝票起票、経費精算、売掛・買掛金管理など）
- ・ 銀行口座管理、資金繰り、照合業務
- ・ インターカンパニー取引処理
- ・ 固定資産管理、GL仕訳
- ・ 月次・年次決算業務

- 税務申告補助、税務調査対応
- 社内監査対応、報告書作成
- 必要に応じたサポート業務全般
- ジュニアスタッフのマネジメント・評価

条件・待遇

- 年収：600～800万円（経験・スキルにより決定）
- 年俸制＋業績連動型ボーナス（支給実績あり）
- フレックスタイム制度（9:00～10:00の間で出社可）
- 残業ほぼなし
- 土日祝休み、年間休日120日以上
- 柔軟な働き方（慣れ次第で週1回の在宅勤務も相談可）
- 女性マネージャーのもと、働きやすい環境
- 少数精鋭のチームで裁量を持って働ける

すべての条件に合致しなくても、ご興味があればぜひご応募ください。

Page Group Japan is acting as an Employment Agency in relation to this vacancy.

Required Skills

- 経理実務経験5年以上
- 中級レベルの英語力（読み書き必須）
- Excelスキル（VLOOKUP、ピボットなど）
- 会計ソフト使用経験（Navision経験者歓迎）
- チームワークを重視し、実務に積極的に取り組める方
- 柔軟性があり、コミュニケーション力の高い方

Company Description

グローバルに展開するヘルスケア・パーソナルケア製品を扱う外資系B2C企業。日本法人は少数精鋭で、柔軟な働き方と風通しの良い職場文化が魅力です。