



海外グループ会社の会計・財務・内部統制支援担当（経理部）

大手水処理メーカーでの募集です。経理（上場）のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

大手水処理メーカー

Job ID

1573861

Industry

Machinery

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6.5 million yen ~ 11 million yen

Work Hours

08:45 ~ 17:15

Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社後7ヶ月目から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土 日 祝 日 夏...

Refreshed

January 22nd, 2026 15:15

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2348401】

■部門、チームのミッション

当社グループ海外子会社の決算、財務経理、及び内部統制の支援や管理を通じて強化しガバナンス向上を図り、財務報告の信頼性を確保する。

M Aなど海外投資案件における会計的見地からの分析実施。

■業務内容

- ・ 海外事業会社を複数担当し、決算・財務経理の指導・支援を行う。課題を見つけ、改善につなげる。
- ・ 内部統制の強化に努めながら、正確な財務報告を担保する。

- ・ 海外事業会社の経理チームと月次、年次の会議を企画、開催する。
- ・ M A等のプロジェクトにおける会計的見地からの分析やその後の経理体制整備（PMI）

■やりがい

- ・ クリタグループの会計を担う中核人材として、グループの会計基盤構築やグループ戦略展開に関与することが出来る。
- ・ グローバルに国内外グループ会社の担当者や外部専門家とのコミュニケーションをとり、M Aなど各種プロジェクトをダイナミックに遂行することができる。

■期待すること

- ・ グループ会計ポリシーの整備及び浸透。
- ・ 海外子会社の会計及び内部統制の問題点の把握及び改善
- ・ 課内及び海事会社メンバーをリード、巻き込み、プロジェクト含む業務推進をすること

■在宅頻度：週1回の出社を求められるが、業務に支障なければ、後は在宅勤務可能

■出張頻度：適時

■キャリアプラン：将来的には、当組織業務に限らず、他の財務経理業務および海外事業会社への駐在など、経験頂き、当社における財務経理業務や長期的課題について、グローバルの見地から対応できる人材となって頂きたいと考えています。

Required Skills

■必須

- ・ 事業会社における財務会計または管理会計の実務経験
- ・ 英語により業務を遂行した経験（駐在、出張、オンライン会議、メール等）及びTOEIC730点以上
- ・ 日商簿記検定2級（または同等の会計知識）
- ・ 基礎的なMS Officeスキル（Word、Excel、PowerPoint）
- ・ コミュニケーション力

■歓迎

- ・ チーム一丸となり、プロジェクトを完遂した経験
- ・ 外部専門家（公認会計士、税理士、コンサルタント）を活用し、社内利害関係者の合意形成に貢献した経験

■尚可

- ・ 管理職やチームリーダー経験
- ・ 海外駐在経験
- ・ 監査法人やコンサルティングファーム経験者
- ・ 日商簿記1級・公認会計士・税理士・米国公認会計士資格保持者（または科目合格者）、または、当該試験へのチャレンジ経験

■英語使用の状況（場面/頻度）

業務での英語使用は全業務の45割程度。オンライン会議、メールのいずれも機会がある。月に一度の定例会議や年に1度のリージョナル会議で海外グループ会社と対話する機会がある
海外出張は年13回程度の頻度

Company Description

ご紹介時にご案内いたします