



【英語・中国語】経理事務／時短勤務／経験者優遇/駅近/月給30万円以上@東京中央区

英語/中国語を活かせる/医療関連会社にて経理事務/時短

## Job Information

### Recruiter

Fellowship co.,ltd.

### Job ID

1574464

### Industry

Other (Medical, Pharmaceutical)

### Job Type

Temporary

### Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

### Salary

3 million yen ~ 4 million yen

### Hourly Rate

2200円

### Work Hours

9:00-18:00 休憩 1 H（時短ではなく、8時間働いた場合）※週に20時間～最大32時間迄の勤務

### Holidays

完全週休二日制（土日祝）、有給休暇あり

### Refreshed

January 23rd, 2026 11:26

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Business Level

### Other Language

Chinese (Mandarin) - Daily Conversation

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

- 日次・月次・年次処理対応
- 銀行のインターネットバンキングの送金手続き

1. 経理処理・決算サポート（経験を活かすコア業務）  
買掛金・売掛金管理 (AP/AR)：請求書処理、支払伝票の作成と計上、入金確認  
仕訳入力・伝票処理: 日々の取引の正確な会計システムへの入力  
銀行勘定調整: 現金出納管理、銀行口座残高と帳簿の照合（Reconciliation）  
月次・年次決算補助: 監査対応資料の準備、各種レポート作成サポート
2. 資金管理・銀行関連業務（特に重視する専門スキル）  
インターネットバンキングによる送金実行: 国内外の銀行に対するインターネットバンキングシステムを利用した送金手続き  
キャッシュフロー管理サポート: 資金移動スケジュールの作成補助  
海外送金手続き・外貨管理: 外貨建て送金の実行と、為替レートを考慮した処理
3. 外国語コミュニケーション業務  
対海外関連会社連携: グループ内での経理・財務に関する問い合わせ対応（メール、チャット、電話）  
銀行折衝サポート: 外国語での銀行担当者との連絡・調整  
会計関連資料の翻訳、チェック（中国語、英語）

---

## Required Skills

- 【応募資格】
- ・経理のご経験がある方
  - ・銀行のインターネットバンキングの送金手続き経験のある方多く活躍中！
- 【活かせる経験・スキル】
- 経理経験のある方
- ・銀行のインターネットバンキングの送金手続き経験のある方
- その他
- ・海外の担当者から引継ぎを受けるため、英語もしくは中国語対応可能な方
- 最低限日常会話レベルが出来れば、あとは読み書きでやり取り可能です。

---

## Company Description