



茅場町・徒歩圏内【経理・財務】＜ルクセンブルク本社＞日商簿記2級以上歓迎 | 英語使用あり

【年間120日以上/東京】世界71か国の販売実績を誇るグローバルカンパニー

Job Information

Hiring Company

PM-Japan Ltd.

Job ID

1574488

Division

財務部 (Finance/Controlling)

Industry

Other

Company Type

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

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Hibiya Line, Kayabacho Station

Salary

4.5 million yen ~ Negotiable, based on experience

Refreshed

February 24th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

ポジション : Admin Officer Finance / Controlling
[Daily]

- 会計帳簿の入力と管理(ローカル会計ソフト)
- 小口現金および銀行口座の管理・運営(未決済注文の締めのためのカスタマーサービスへの送金報告を含む)
- 売掛金/買掛金管理(売上債権、未払費用、本社および第三者への支払い)
- 従業員の経費精算と顧客への返金
- 雑費の支払い、他

[Monthly]

- 月次会計報告(ローカルおよびグローバルフォーマット)
- 給与支払
- 諸税金対応(源泉所得税(給与、歩合給)、住民税等)

[Quarterly/Yearly or irregular basis]

- 現地会計決算と法人税支払い
- 会計・税務監査対応
- 官公庁(税務署、市役所など)からの問い合わせ対応

<雇用形態>

正社員

※試用期間6か月(期間中、給与に差異はありません)

<年収 Salary>

想定年収: 450万円～

※経験・能力などを考慮します。

※基本給にみなし残業30h含まれています。

<勤務地/Work Location>

茅場町駅から徒歩5分

東京メトロ日比谷線「茅場町駅」、東西線「茅場町駅」

<勤務時間 Work Hours>

フレックスタイム制 コアタイム: 11:00～15:00

※基本の就業時間: 9:00～17:30(休憩1時間)

※休憩時間: 1時間

※残業: 月10～20時間程度

繁忙期: 決算期、監査対応など月30時間前後

<休日休暇 Holidays>

週休2日制(土・日)

- 祝日

- 年末年始休暇・夏季休暇

- 有給休暇(6か月後に10日付与)

- 慶弔休暇

- 産前産後休暇・育児休暇・介護休業

<手当/福利厚生 Benefits and Allowances>

- 昇給: 年1回(業績による)

- 賞与: あり

- 交通費: 1か月定期代支給(上限: 月3万円まで)

- 各種社会保険完備

- 時間外手当

- 毎月1か月分会社製品支給(上限あり)

- フィットネスクラブ/スポーツジム会費補助(上限あり)

【職場環境 workplace environment】

- 休憩室あり

- 冷蔵庫/電子レンジ使用可

- オフィス禁煙

Required Skills

Key qualification / 主な資格

- 経理/財務経験3年以上
※3年未満の方については、国内経理業務が年間で業務経験がある方
- 日商簿記2級合格
- 会計ソフト(SAP モジュール / PCA / EAP)等使用経験がある
- 国内外の税務知識
- Excel/一般的なスキルと知識
- 英語ができれば尚可

Company Description