



## 【次のキャリアへ】経理アシスタントマネージャー / Assistant Accounting Manager

実務主導で成長し将来の経理責任者を目指すポジション

### Job Information

**Recruiter**

Advisory Group K.K.

**Hiring Company**

IT Global Company with Japan HQ

**Job ID**

1575059

**Industry**

IT Consulting

**Company Type**

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

**Non-Japanese Ratio**

(Almost) All Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Nishi-ku

**Salary**

6 million yen ~ 8 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses included in indicated salary.

**Refreshed**

January 29th, 2026 10:58

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

None (Amount Used: English Never Used)

**Minimum Japanese Level**

Fluent

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### 経理アシスタントマネージャー

決算から改善まで担い 経理マネージャーへの成長ルートが明確

## 仕事内容

日本に本社を置く外資系IT企業にて 経理および財務オペレーションを実務主導で支えていただきます。  
月次決算を自走しつつ 税務や管理会計 プロセス改善にも関与し 将来的なマネージャー候補として経験を積めるポジションです。

## 主な業務内容

- ・ 月次 四半期決算の主導および実務対応
- ・ 会計および財務レポートの作成
- ・ 管理会計 差異分析およびコントローリング業務
- ・ キャッシュフロー管理および関連分析
- ・ 税務申告業務のサポート JGAAPベースの対応
- ・ 各部門との連携および調整業務
- ・ 業務プロセス改善および効率化の推進
- ・ ERPやSalesforceなどのシステムを活用した業務運用

## Assistant Accounting Manager

A hands on role offering clear progression toward Accounting Manager

## Job Description

You will play a hands on role in supporting and strengthening accounting and finance operations.  
This position offers broad exposure to closing tax controlling and process improvement while preparing you for future leadership responsibilities.

## Key Responsibilities

- ・ Independently handle monthly and quarterly closing
- ・ Prepare accounting and financial reports
- ・ Perform controlling and variance analysis
- ・ Manage cash flow and related analysis
- ・ Support tax filing and JGAAP based tax tasks
- ・ Collaborate with internal stakeholders across departments
- ・ Drive operational and process improvement initiatives
- ・ Utilize ERP Salesforce and other accounting systems

---

## Required Skills

### 応募資格

- ・ 事業会社での経理または財務の実務経験
- ・ AP AR GLを含む一連の経理業務経験
- ・ 月次決算を自走できる方
- ・ 論理的かつ数値に強い思考力をお持ちの方
- ・ 安定した環境で着実にキャリアを伸ばしたい方

### 歓迎スキル等

- ・ 5年以上の経理または財務経験
- ・ 監査対応または税務申告に関わった経験
- ・ 後輩指導やリーダー的役割の経験
- ・ 業務改善や仕組みづくりへの関心
- ・ 顧客対応や社内調整の経験

## Requirements

- Experience with AP AR and GL accounting
- Ability to independently handle monthly closing
- Strong logical and numerical skills
- Solid accounting or finance experience in a corporate setting
- Proactive and reliable working style

## Preferred Qualifications

- Management or team lead experience
- Audit or tax filing exposure
- Interest in process improvement and operational stability
- Experience collaborating with cross functional teams

---

## Company Description