



【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せるポジション

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