



韓国系ヘルスケアサービス企業の経理担当募集 | 韓国語力が必要 | 年収 400 ~ 500万円@東京赤坂

韓国語が活かせる | 韓国大手企業勤務

## Job Information

### Recruiter

[Global Initiative Corporation](#)

### Hiring Company

韓国系モバイル健康管理ソリューションサービス会社

### Job ID

1577339

### Industry

Software

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

### Salary

4 million yen ~ 5 million yen

### Work Hours

9 : 00 ~ 18 : 00 ( 所定労働時間 : 8時間 ) 休憩時間 : 60分

### Holidays

土曜・日曜、祝祭日 有給休暇 ( 法定 ) 年末年始休暇

### Refreshed

June 22nd, 2026 05:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None

### Minimum Japanese Level

Business Level

### Other Language

Korean - Daily Conversation

### Minimum Education Level

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### ◆ 仕事内容

① 日常の経理

- ・請求書作成および送付、入金確認
- ・領収書の処理

②月次

- ・会計事務所とのやり取り
  - ※消費税、法人税、源泉所得税、年末調整、他等
- ・韓国本社 経理・財務部門とのやりとり
  - ※支払業務は韓国本社から実施のため、支払先・金額等を取りまとめ、本社に指示
  - ※各種レポーティング

③その他、備品管理、契約管理等、総務的業務をお願いする可能性があります。

---

## Required Skills

◆必須条件

- ・経理関連業務経験1～2年以上
- ・日本語：ビジネスレベル
- ・韓国語：ビジネスレベル

◆歓迎条件

- ・IFRSに関する知識
- ・韓国企業での仕事経験もしくは韓国での留学・生活経験があり、韓国の文化やビジネス習慣に理解がある方

---

## Company Description