



Accountant

Job Information

Recruiter

[Advisory Group K.K.](#)

Job ID

1577444

Industry

Other (Medical, Pharmaceutical)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Refreshed

June 29th, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

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

Location: Chuo-ku, Tokyo
Employment Type: Permanent
Salary Range: 5M – 7M JPY

About the Role

This accounting role focuses on consolidated closing and disclosure operations within a globally active biotechnology company. Working across business entities in Japan, the US, and China, you will support management decision-making through financial reporting, analysis, and disclosure-related work. It is a strong opportunity for someone looking to deepen both technical accounting expertise and broader business exposure.

勤務地：東京都中央区
雇用形態：正社員
給与レンジ：500万円～700万円

ポジション概要

本ポジションは、グローバルに事業を展開するバイオテクノロジー企業において、連結決算および開示業務を中心に担当いただく経理職です。日本・米国・中国の各事業体と連携しながら、財務報告・分析・開示関連業務を通じて経営判断をサポートしていただきます。

専門的な会計スキルの向上に加え、ビジネス全体への理解を深めたい方にとって、非常に良い機会となります。

Required Skills

Key Responsibilities

- Handle quarterly and annual consolidated closing
- Prepare monthly and quarterly internal reports
- Support budget versus actual analysis for subsidiaries
- Prepare earnings summaries, quarterly reports, and annual securities reports
- Support disclosure work and related documentation

Requirements

- 2+ years of accounting experience
- Bookkeeping Level 2 or above
- Intermediate English skills for reading, writing, and email communication
- Ability to work collaboratively in a team
- Valid authorization to work in Japan

Nice to Have

- Knowledge or experience in IFRS
- Experience in consolidated closing or disclosure
- Knowledge of management accounting
- Chinese language skills
- Experience using DIVA or Pronexus

主な業務内容

- 四半期および年次の連結決算業務
- 月次・四半期の社内レポート作成
- 子会社の予算実績差異分析のサポート
- 決算サマリー、四半期報告書、有価証券報告書の作成
- 開示業務および関連資料作成のサポート

応募要件

- 経理経験2年以上
- 日商簿記2級以上
- 英語力（読み書き・メール対応が可能な中級レベル）
- チームで協力して業務を進められる方
- 日本での就労許可をお持ちの方

歓迎要件

- IFRSの知識または実務経験
- 連結決算または開示業務の経験
- 管理会計の知識
- 中国語スキル
- DIVAまたはProNexusの使用経験

Company Description