



【東京/田端駅徒歩1分】 経理・財務業務管理担当（SAP 導入プロジェクト／英語使用あり）

整形外科医へ革新的な製品を提供する会社！お茶・コーヒーなどドリンク飲み放題◎

Job Information

Hiring Company

Adler Ortho K.K.

Job ID

1580343

Division

管理部

Industry

Medical Device

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, Kita-ku

Train Description

Yamanote Line, Tabata Station

Salary

6 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:00（休憩時間 60分）

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

April 23rd, 2026 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【業務内容】

■SAP 導入フェーズ：

- ・イタリア拠点（経理）との英語による会議出席・要件調整
 - ・SAP コンサルタントとの業務要件／会計要件の整理
 - ・業務フロー、会計処理内容の取りまとめと社内共有
 - ・導入に伴う社内調整、関係者との連携
- ※ SAP の設計・開発・カスタマイズは担当しません
※ ユーザー側の立場での参画となります

■導入後（運用・改善フェーズ）：

- ・SAP をユーザーとして日常利用
- ・日本のSAP コンサルタントとの改善・追加要望の打ち合わせ
- ・業務・会計観点からの改善点整理
- ・海外拠点との継続的な英語コミュニケーション

【募集背景】

当社では基幹システムとしてSAP の新規導入を予定しています。
導入にあたり、海外拠点（イタリア）の経理担当およびSAP コンサルタントとの間で、
会計・業務要件を整理し、英語で調整・合意形成ができる方を募集いたします。

【キャリアパス】

SAP 導入・運用を通じて全社の業務・会計を把握いただいたのち、
将来的には経理業務全体を統括する立場へステップアップが可能です。
5年後を目安に経理責任者を担っていただく想定です。

【当社について】

イタリア・ミラノに本社を置くAdler Orthoの100%子会社として2021年1月に誕生しました。
長期実績ある製品から最先端の製品まで、整形外科医へ革新的な製品を提供しています！

【雇用形態】

正社員
※試用期間あり、6ヶ月

【給与】

年収：600万円～800万円（年俸制）
月収：40万円～
月額基本給：40万円～

■昇給：年1回（4月）

【就業時間】

09:00～17:00（休憩時間 60分）
■残業 月 20 時間 以内

【勤務地】

本社：東京都 北区 田端1丁目21番8号 NSKビル8階
（勤務地変更範囲：会社の定める事業所）
■アクセス：JR山手線、京浜東北線 田端 駅から徒歩1分
■受動喫煙対策：就業場所 原則禁煙
■転勤・出向：無し

【休日休暇】

- ・年間休日 128 日
- ・完全週休二日制（土日祝）
- ・GW
- ・年末年始
- ・リフレッシュ休暇（5日間）
- ・年間有給休暇 有給休暇は入社時から付与されます（初年度 10日）

【待遇・福利厚生】

- ・交通費（全額支給）
- ・社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・住宅手当(扶養等により変更)
- ・退職金制度：定年65歳、再雇用あり(70歳まで)
- ・健康診断費35,000円負担
- ・飲料水完備

Required Skills

【必須要件】

- ・経理・会計・財務（英文レポート）の実務経験（目安：日商簿記2 級相当）
- ・英語での会議参加が可能な方（要件調整・意見交換レベル）
- ・業務内容を整理し、関係者に分かりやすく説明できる方

【歓迎要件】

- ・ SAP または他ERP のユーザー利用経験
- ・ SAP 導入プロジェクトへの関与経験
- ・ 外資系企業または海外拠点との業務経験
- ・ 英文メール、英語会議の実務経験

【SAP スキルについて】

- ・ SAP の専門家レベルの知識は不要
- ・ ABAP、開発、詳細設計は行いません
- ・ 業務と会計を理解し、SAP コンサルと英語で会話できるレベルを重視します

【選考】

適性検査→対面面接

面接は基本1回を予定していますが、変更の可能性もございます。

Company Description