



PR/087242 | Administration & Accounting Specialist (m / f / d)

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Germany

Job ID

1582467

Industry

Audit, Tax Accounting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Germany

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

June 23rd, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

会社概要

日系商社にてAdministration & Accounting Specialist (m/f/d)を募集しています。

職務内容

- ・ 現地会計士および外部サービスプロバイダーと連携し、欧州法人の日常的な会計業務を監督する。
- ・ 月次、四半期、年次決算プロセスを管理する。
- ・ 日本本社向けの会計報告書の作成および集計を行う。
- ・ 現地の会計規制および企業会計方針への準拠を確保する。
- ・ 税務申告を支援し、外部監査人、税務アドバイザー、会計事務所との連絡調整を行う。
- ・ 欧州各オフィスにおける管理業務およびオフィス運営機能を統括する。
- ・ 法人登記書類、登録手続き、規制当局への届出を調整する。
- ・ 社内規定、業務ガイドライン、内部文書を整備・維持する。
- ・ 社内規定、規制要件、ガバナンス基準への準拠を確保する。
- ・ 会計・管理業務に関する欧州オフィスと日本本社間の主要連絡窓口を務める。

- 欧州事業がグローバルな社内規定・手順に沿うよう支援する。

応募要件

- 会計学、財務学、経営学、または関連分野の学士号
- 3～5年のアドミ職経験
- 会計に関する経験と知識は極めて有益
- 優れた組織力、コミュニケーション能力、問題解決能力
- 多国籍企業での勤務経験（日本企業での経験が望ましい）
- ビジネスレベルの英語力。ドイツ語および日本語能力は優遇

ご応募をお待ちしております。また恐れ入りますが、応募者数が非常に多いため、選考通過者の方のみにご連絡させていただきます。

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.de/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.de/terms-of-use>

Company Description