経理（債権債務担当）※製造業界での実務経験者歓迎 / 英語や中国語が活かせる

自動車システムのグローバルTier1サプライヤー

Job Information

Hiring Company
Highly Marelli Japan Co., Ltd.

Job ID
1584134

Division
営業本部

Industry
Automobile and Parts

Company Type
International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

Salary
6 million yen ~ 7 million yen

Refreshed
November 3rd, 2026 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Business Level

中国語コミュニケーションスキルがあれば尚可

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 債権債務管理や決算対応、予実分析など経理業務全般を担当
- グローバル企業で会計実務やERPを活用した専門性を高められる
- 他部署連携や監査対応を通じて幅広い経理スキルを習得できる
- フレックス制度や長期休暇あり安定した働きやすい環境

【業務内容】

- 毎月・四半期・年度の決算時に、売掛金・買掛金など債権債務に関する会計伝票を作成する
- 四半期・半期・年度決算で必要な決算整理仕訳や調整事項を理解し、処理する
- ERPシステムに入力されている財務データの正確性を確認・チェックする
- 他部署と連携しながら、必要な引当金を確認・計上する
- 債権債務の年齢表（Aging List）のモニタリング
- 滞留債権の回収推進および滞留債務の早期解消
- 現在経理業務の効率化
- 財務会計における予算実績差異（予実）および実績同士（実々）の分析
- 監査対応および監査資料の提出

【雇用形態】
正社員

【給与】
理論年収：600万～710万（諸手当別）
月額基本給：35万～42万
■固定残業支給：なし（超過分を支給）
■理論賞与：5カ月（夏・冬）

【就業時間】
8:30～17:30（休憩時間：60分）
※フレックスタイム制あり

【勤務地】
ハイリマレリジャパン株式会社　本社
〒163-6014　東京都新宿区西新宿6-8-1　住友不動産新宿オークタワー14階

【休日休暇】

- 完全週休2日制（休日は会社カレンダーによる）
- 年間有給休暇17日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）
- GW、夏季・年末年始休暇（各10日前後）
- 年次有給休暇（半日有給休暇制度あり※有休取得促進日の設定あり）
- 慶弔休暇
- 産前・産後休暇
- リフレッシュ休暇 ほか

【待遇・福利厚生】

- 社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 確定拠出年金制度適用
- 財形貯蓄
- 従業員持ち株会制度
- 育児休業制度
- 介護休業制度
- リフレッシュ休暇制度 等

Required Skills

【必須要件】

- 大卒以上(会計学であれば尚可）
- 3年以上の債権債務（売掛金、買掛金）業務経験
- PCスキル：Microsoft Office: Business level
- コンピデンシー：ストレス耐性と回復力、結果志向：自律的、実践的なマネジメントとチームワークを発揮できる自律的な人材、主体的に問題を解決する力

【歓迎要件】

- 専門知識：商業簿記、工業簿記、原価計算
- 専門資格：簿記3級以上
- SAP: Business level、AI-Powered Business Process、 Optimization: Business level
- 中国語コミュニケーションスキルがあれば尚良し

【選考について】

- 募集人数：1名（リーダーか担当者どちらか1名）

Company Description