



## AP Accountant

【750万/リモートあり/フレックス/英語使える/外資】での募集です。 経理 (...

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

【750万/リモートあり/フレックス/英語使える/外資】

**Job ID**

1585464

**Industry**

Chemical, Raw Materials

**Company Type**

International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

5 million yen ~ 7.5 million yen

**Work Hours**

09:00 ~ 17:30

**Holidays**

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

**Refreshed**

June 27th, 2026 16:00

### General Requirements

**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

【求人No NJB2363484】

本ポジションは、企業の財務管理を支える重要な役割を担い、AP（Accounts Payable）業務を中心とした幅広い財務・会計関連業務を担当します。日々の経理業務をこなすのみならず、正確かつ迅速な会計処理を実現するため、AP業務全般のプロセス改善、管理、モニタリングを強化を図ります。また、在庫および固定資産の詳細管理・モニタリングプロセスを関係者と共に構築していきます。

【業務内容】

- 1 AP業務全般（在庫、固定資産、リース、販管費、AP関連の送金、AP関連の仕訳作成（国内・海外））
  - 2 在庫・固定資産管理（Controllershship（FP A）と共同で実施）
  - 3 ベンダー登録申請内容のレビュー
  - 4 業務関連プロジェクトへの関与（RPA導入の企画・推進、導入後のフォローアップ等を含む）
  - 5 従業員経費精算・買掛金プロセスの改善、当社のCorporate IT（国内・国外）との協働
  - 6 資金移動、資金状況の報告書作成（内部・外部）
- 

## Required Skills

### ■必須：

- ・ 2～3年以上の経理実務経験
- ・ 1～2年程度のERPを使った経理実務経験
- ・ 基本的なPCスキル中級（Word Excel関数等（Pivot If. Vlookup Xlookup程度の関数））
- ・ 日商簿記2級以上

### ■歓迎：

- ・ 1～2年程度のSAP、Oracleを使った経理実務経験
  - ・ プロジェクトリーダー経験（日業常務のプロセス改善や、プロジェクト経験）
  - ・ 基本的なPCスキル中級（Word Excel関数等（Pivot If. Vlookup Xlookup程度の関数））
  - ・ 業務の自動化、電子化に関する知識
  - ・ 会計士資格（JP USなど）、税理士資格、MBA
- 

## Company Description

ご紹介時にご案内いたします