



## 経理スタッフ

外資グローバル人材総合会社での募集です。財務のご経験のある方は歓迎です。

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

外資グローバル人材総合会社

**Job ID**

1585489

**Industry**

Temp Agency, Outsourcing

**Company Type**

International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

5 million yen ~ 6.5 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**

April 16th, 2026 05:00

### 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 NJB2370021】

**■業務概要**

- ・ 売掛金の消込ならびに管理業務（売掛金チーム）
- ・ 取引先の与信管理業務（与信チーム）
- ・ 支払いならびに資金繰り業務（財務チーム）
- ・ シェアードサービスチームとの連携業務
- ・ 監査法人監査対応

・その他経理処理全般

---

## Required Skills

### <職務経験>

#### 【必須】

- ・5年程度の経理業務経験
- ・日商簿記2級以上、または同等以上のスキル

#### 【歓迎】

- ・TOEIC550点以上あれば尚可

### <求められる専門スキル・ヒューマンスキル>

- ・優れたコミュニケーション能力（※）、課題解決能力を有する方
- ・自己学習能力、フィードバックを受け入れる姿勢
- ・好奇心を持って新しい知識を吸収できる方
- ・共通の目標を達成するために、他者と連携して協働できる方

※英語：読み書き以上

海外のシェアードサービスチームとの連携のために、チャットやメールを中心に日常的に英語を使用します。なお今後役職が上がるにつれ、Teamsを利用したリモート会議などへの参加機会も増えることが想定されます。

---

## Company Description

ご紹介時にご案内いたします