

【887 ~ 1035万円】経理・内部統制

大手グローバルメーカーでの募集です。 内部統制・SOX・コンプライアンスのご経...

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company
大手グローバルメーカー

Job ID
1593769

Industry
Electronics, Semiconductor

Job Type
Permanent Full-time

Location
Kyoto Prefecture

Salary
8.5 million yen ~ 10 million yen

Work Hours
08:30 ~ 17:30

Holidays
詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed
November 13th, 2026 09:00

General Requirements

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Other Language
Chinese (Mandarin)

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2093503】
■任せる業務内容・期待役割
1.事業計画から割り付けられた利益額の達成実現に向けて他部門へ情報提供、助言、促しを行う
2.短期、中期の計画の策定
3.会社運営に関わる重要な各種仕組みを整備・調整する
4.税務業務に関する起案、上申を行う
5.資金業務に関する起案、上申、運営を行う

6.IT内容確認　SAP運用確認（外部業者折衝、依頼事項チェック）、メール/電話/ネットワーク管理

■配属先の特徴・将来性/方向性
本工場では1つの製品カテゴリのビジネスを一手に引き受けており、本ビジネス全般の収益・財務・税務管理を行うことになります。業務の幅は広くなっています。ルーチン業務は現地スタッフに任せ、改善等前向きな仕事にチャレンジできると思います。将来も拡大可能性のある生産拠点です。

Required Skills

【必須経験】
1.外国人部下の管理、コミュニケーション
2.工場経理実務
・経験 経理経験：5年以上 できれば工場経理経験：3年以上
・スキル コミュニケーション能力、課題解決力
・語学力 TOEIC 600点以上　出来れば　中国語（HSK 4 級）
【歓迎経験】
・知識 工業簿記2級
・経験 海外勤務経験　外国人と一緒に仕事した経験
・スキル コミュニケーション能力、課題解決力
・語学力 TOEIC 600点以上　出来れば　中国語（HSK 4 級）

Company Description

ご紹介時にご案内いたします