



## 海外グループ会社の会計・財務・内部統制支援担当（経理部）

大手水処理メーカーでの募集です。経理（上場）のご経験のある方は歓迎です。

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

大手水処理メーカー

**Job ID**

1594041

**Industry**

Machinery

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

6.5 million yen ~ 12 million yen

**Work Hours**

08:45 ~ 17:15

**Holidays**

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

**Refreshed**

May 28th, 2026 16:20

### General Requirements

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Technical/Vocational College

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

【求人No NJB2383078】

**■部門、チームのミッション**

当社グループ海外子会社の決算、財務経理、及び内部統制の支援や管理を通じて強化しガバナンス向上を図り、財務報告の信頼性を確保する。

MAなど海外投資案件における会計の見地からの分析実施。

**■業務内容**

- ・海外事業会社を複数担当し、決算・財務経理の指導・支援を行う。課題を見つけ、改善につなげる。
- ・内部統制の強化に努めながら、正確な財務報告を担保する。
- ・海外事業会社の経理チームと月次、年次の会議を企画、開催する。

・ M A等のプロジェクトにおける会計的見地からの分析やその後の経理体制整備（PMI）

■やりがい

- ・ クリタグループの会計を担う中核人材として、グループの会計基盤構築やグループ戦略展開に関与することができる。
- ・ グローバルに国内外グループ会社の担当者や外部専門家とのコミュニケーションをとり、M Aなど各種プロジェクトをダイナミックに遂行することができる。

---

## Required Skills

■必須

- ・ 事業会社における財務会計または管理会計の実務経験
- ・ 英語により業務を遂行した経験（駐在、出張、オンライン会議、メール等）及びTOEIC730点以上
- ・ 日商簿記検定2級（または同等の会計知識）
- ・ 基礎的なMS Officeスキル（Word、Excel、PowerPoint）
- ・ コミュニケーション力

■歓迎

- ・ チーム一丸となり、プロジェクトを完遂した経験
- ・ 外部専門家（公認会計士、税理士、コンサルタント）を活用し、社内利害関係者の合意形成に貢献した経験

■尚可

- ・ 管理職やチームリーダー経験
- ・ 海外駐在経験
- ・ 監査法人やコンサルティングファーム経験者
- ・ 日商簿記1級・公認会計士・税理士・米国公認会計士資格保持者（または科目合格者）、または、当該試験へのチャレンジ経験

■英語使用の状況（場面/頻度）

業務での英語使用は全業務の4-5割程度。オンライン会議、メールのいずれも機会がある。月に一度の定例会議や年に1度のリージョナル会議で海外グループ会社と対話する機会がある  
海外出張は年1-3回程度の頻度

---

## Company Description

ご紹介時にご案内いたします