Accountant 経理担当

外資ラグジュアリーブランドで経理経験を活かせる

Job Information

Recruiter
IntelliPro Japan

Job ID
1594707

Industry
Apparel, Fashion

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Job Type
Temporary

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Refreshed
November 2nd, 2026 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Business Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

外資系ラグジュアリーブランドのBusiness Planning & Control部門にて、経費精算・支払関連業務およびレポーティングサポートをご担当いただきます。

主な業務内容は、経費精算申請の処理、領収書チェック、ベンダー登録書類の確認、支払関連書類のレビュー、週次売上レポートのデータ入力、月次P&Lファイル作成サポート、コストレポートのデータ処理、予算システムへのデータアップロードなどです。

その他、社内資料・マニュアル作成、システムアクセス対応、Excelデータ処理、在庫関連書類の確認など、Financeチーム内の各種サポート業務もご担当いただきます。

国際的でオープンなFinanceチーム環境で、これまでの経理・Finance Admin経験を活かせるポジションです。ご経験や業務状況に応じて、レポーティングや分析サポートに関わる可能性もあります。

Required Skills

■必要スキル・経験

・一般経理またはFinance Adminサポートの実務経験
・経費精算、請求書処理、支払処理、AP関連業務のいずれかの経験
・Excel中級レベル
SUMIF、XLOOKUP、Pivot Table、IF、VLOOKUP、グラフ作成など
・Word基本操作
・英語での読み書きに抵抗がない方
・社内関係者と円滑にコミュニケーションを取りながら業務を進められる方

■歓迎スキル・経験

・月次決算または年次決算のサポート経験
・外資系企業での経理・Finance業務経験
・小売、アパレル、ラグジュアリー、消費財業界での経験
・楽楽精算、Esker、Concur、SAP、Oracleなどの使用経験
・P&L、Sales Report、Cost Report、Budget関連のサポート経験

Company Description