



経理 / Senior Accountant | 外資Fintech | 英語使用・リモート可

JGAAP決算・税務・Oracle運用・HQ連携を担うグローバル経理ポジション

Job Information

Hiring Company

[Fime Japan](#)

Job ID

1597894

Division

APAC Finance/ Accounting

Industry

Software

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Toei Mita Line, Onarimon Station

Salary

7.5 million yen ~ 9 million yen

Work Hours

フレックスタイム制 始業6:00-10:00、終業15:00-19:00 (休憩時間60分) リモートワークとハイブリッド勤務可

Holidays

年間休日120日以上、年末年始(12/29-1/3)、完全週休2日制(休日は土日祝日)、年次有給休暇、慶弔休暇

Refreshed

June 24th, 2026 10:54

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【世界20拠点以上のグローバルFintech企業でハイブリッド勤務のシニアアカウント募集】

デジタル決済・モビリティ・デジタルID領域で世界展開するFime Japanにて、Senior Accountantを募集します。

日本法人のファイナンスチームの中核として、JGAAPに基づく決算業務、税務対応、Oracleを活用した業務改善、海外HQとの連携まで幅広くご担当いただくポジションです。

英語を用いたグローバル環境で、経理経験をさらに広げたい方に適した環境です。

【主な業務内容】

- 月次、四半期、年次決算業務 (JGAAP)
- 仕分入力、勘定照合、財務報告
- 収益認識、キャッシュフロー分析
- 人事・IT・コントローリング部門との連携
- 債権・債務管理(AP/AR)
- 税務申告(消費税・法人税)および監査対応
- Oracleシステム運用および業務改善

【詳細業務】

財務会計・決算

- 日本基準に基づく月次・四半期・年次決算の実施
- 正確かつタイムリーな仕訳入力、勘定照合、財務報告の確保
- 収益認識および関連会計処理
- キャッシュフロー予測および財務分析レポートの作成・分析

部門連携・横断的サポート

- 人事部と連携し、給与計算および関連会計処理を実施
- IT部門と連携し、システムの改善やトラブル対応
- コントローリング部門と連携し、予算・予測・レポートの整合性確保

買掛金/売掛金管理

- AP / ARの照合および取引記録の正確性確保
- 支払処理や取引先・顧客管理のサポート

税務・コンプライアンス

- 消費税および法人税などの税務申告対応
- 外部税理士・会計事務所との連携
- 監査対応および適切な書類管理

システム・プロセス改善

- Oracleシステムの運用、障害対応、最適化
- 会計プロセスおよび内部統制の改善提案・実施

【当社について】

「イノベーションを可能にし、世界を動かす」

Fimeは、デジタル決済、モビリティサービス、デジタルIDの分野で世界的に高い評価を受けるグローバル企業です。

私たちは、世界中の主要企業と協力し、複雑な課題の解決や新たな機会の創出、そして未来を見据えた決済ソリューションの構築を支援しています。

世界20カ所以上の拠点で活動する900名以上の専門家チームが、毎日数百万件の決済を支えるソリューションを提供しています。

私たちの強みは、企業文化に根ざした価値観です。

好奇心旺盛で創造的、かつ高い協調性を持ち、クライアント、社員、株主のために「正しいこと」を追求する姿勢を大切にしています。

Fimeでの仕事は多様で知的に刺激的であり、学びと継続的な成長を重視する情熱的なメンバーと共に、毎日新しい挑戦に取り組むことができます。

【Company Overview】

Fime is a globally recognised international player providing deep expertise across digital payments, mobility services, and digital identity.

【MISSION】

We are looking for a highly motivated and detail-oriented Accounting Manager to join our Fime Japan Team.

The ideal candidate will have strong understanding of Japanese GAAP, hands-on experience in monthly closing, tax compliance and payroll coordination, and the ability to work collaboratively with cross-functional teams including HR, IT, and Controlling. This role requires someone who can work independently, proactively identify and resolve issues, and support

both local and regional finance initiatives.

【Activities】

Financial Accounting & Closing

- Manage and perform monthly, quarterly, and year-end closing under Japanese GAAP.
- Ensure accurate and timely journal entries, account reconciliations, and financial reporting.
- Handle Revenue Recognition and related accounting treatments.
- Prepare and analyze Cash Flow Forecast and other financial analysis reports.

Collaboration & Cross-functional Support

- Work closely with the HR team for monthly payroll calculation and related accounting entries.
- Collaborate with the IT team to troubleshoot and improve financial system processes.
- Partner with the Controlling team to ensure alignment with budget, forecast, and reporting requirements.

Accounts Payable / Accounts Receivable

- Handle AP/AR reconciliation and ensure accuracy in transaction postings.
- Support payment processing and vendor/customer management.

Taxation & Compliance

- Manage local tax filing, including VAT (Consumption Tax) and Corporate Income Tax.
- Liaise with external tax advisors and accounting firms to ensure compliance with Japanese regulations.
- Support audit requests and maintain proper documentation.

System & Process Improvement

- Support Oracle system operations, troubleshooting, and optimization.
- Identify and implement opportunities to improve accounting processes and controls.

【JOB EXPERIENCE】

- Minimum 5 years of relevant accounting experience, preferably in multinational companies.
- Solid knowledge of Japanese GAAP and local tax regulations.

【About Us】

"Making the world work."

Fime is a globally recognized international player providing deep expertise across digital payments, mobility services, and digital identity. We work with leading organizations worldwide to solve complex challenges, identify emerging opportunities, and future-proof their strategies.

Our team of 900+ experts operates in over 20 locations around the globe, delivering solutions that support millions of transactions every day, across global markets. What sets us apart is our values: we are curious, creative, and highly collaborative, with a strong commitment to integrity - we do the right thing for our clients, our people, and our shareholders.

At Fime, the work is varied and intellectually stimulating. No two days are the same, and you will be surrounded by smart, engaged colleagues who value learning and continuous improvement. Making innovation possible.

【勤務地】

東京都港区芝公園1-2-4 STビル6階 (Fime Japanオフィス)

Required Skills

【必須要件】

- 経理実務経験3年以上 (決算業務経験を含む)
- 日本会計基準 (JGAAP) に関する知識
- 英語を使用した業務経験 (読み書き・会話)
- 多文化環境での業務に抵抗がない方

【歓迎要件】

- 税務対応経験
- Oracle等ERPシステムの利用経験
- 外資系企業、またはグローバル環境での業務経験
- 公認会計士資格
- 業務改善やプロセス改善に取り組んだ経験

(KNOWLEDGE & SKILLS)

- Bachelor's degree in Accounting, Finance, or related field.
- Strong analytical and problem-solving skills; ability to work independently.
- Proficiency in English (both written and spoken).
- Excellent attention to detail, accuracy, and organizational skills.

Preferred:

- Hands-on experience with Oracle ERP or other major ERP systems.
- CPA qualification (Japan or other country) is a strong plus.
- Self-motivated and proactive with a strong sense of ownership.
- Able to manage multiple priorities in a fast-paced environment.
- Strong communication skills and collaborative mindset.
- Culturally adaptable and comfortable working in a global team.

【選考について】

- 開始時期：即日または応相談
(Starting at the latest : ASAP)

Company Description