



【東京】 経理職 ※中国語必須/急成長EV充電器メーカー/台湾発グローバル企業

台湾本社 世界100,000基以上の充電ポート導入実績を持つEV充電器メーカー

Job Information

Hiring Company

ZEROVA

Job ID

1601073

Industry

Electronics, Semiconductor

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Tozai Line Station

Salary

4 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

9:00~18:00

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

July 21st, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・月次決算や売掛・買掛金管理など、経理業務全般を担い事業運営を支えるポジション
- ・急成長するEV充電器メーカーで、経営層に近い環境で幅広い経験を積みキャリアアップを目指す
- ・世界10万基超の導入実績を持つ安定企業で、成長市場を支える経理として事業拡大に貢献できる
- ・年間休日120日以上、残業月平均10時間、有給消化率95%超に加え住宅手当やパースデー休暇も充実

【業務内容】

- ・固定資産償却
- ・月次決算
- ・伝票計算
- ・経理計算
- ・売掛金&買掛金管理 ※システム：TKC、SAPを使用
(業務内容変更の範囲：会社の定める業務)

■キャリアパス：

さまざまな業務に携わりながら、キャリアアップが可能です。経営層に近い位置で仕事をすることで、多くの知見を得ることが出来ます◎

■おすすめPOINT：

- ・急成長中のEV充電ソリューション企業で経理職を募集
- ・台湾大手企業Phihong Technologyの電源開発・製造の経験を活かし、EV充電ソリューションに特化して独立したZeroVa株式会社でのお仕事です◎
- ・高品質で経済的な急速充電器を提供し、世界中に100,000基以上のEV充電器を設置している企業で、安定した事業基盤を誇ります!
- ・年間休日120日以上、長期休暇有、有給消化率95%以上、パースデー休暇や住宅手当など、福利厚生が充実しています

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3ヶ月(給与同様)

【給与】

想定年収：400万円～600万円(月給制)

月給：277,000円～420,000円

月額(基本給)：221,900円～354,300円

※固定残業手当は月、35時間0分、55,100円～65,700円を支給、超過した時間外労働の残業時間代は追加支給。

※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

■残業手当：あり

■昇給：あり(原則8月)

■賞与：年2回(7月・12月) ※期末業績連動賞与の制度あり。

【就業時間】

9:00～18:00(所定労働時間8時間0分、休憩60分)

■時間外労働：あり

【勤務地】

本社：東京都中央区日本橋茅場町2-12-10PMOEX日本橋茅場町10階

(変更の範囲：会社の定める事業所)

■最寄駅：東京メトロ東西線 茅場町駅

■受動喫煙対策：屋内全面禁煙

■転勤：原則なし

【休日休暇】

- ・年間休日120日
- ・完全週休2日制(土日祝)
- ・夏季休暇(5日間)
- ・年末年始休暇(12/31～1/3)
- ・年間有給休暇10日(下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)
- ・慶弔休暇
- ・産休育休
- ・パースデー休暇
- ・女性休暇
- ・介護休暇

【待遇・福利厚生】

- ・社会保険(健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険)
- ・通勤手当：上限30,000円/月(会社規定に基づき支給)
- ・住宅手当：10,000円/月
- ・出張手当
- ・役職手当
- ・健康診断：年1回
- ・結婚祝金：36,000円
- ・社内研修

Required Skills

< 業界経験不問 >

【必須要件】

- 中国語ネイティブレベル
- 経理経験

【歓迎要件】

- 会計ソフト：SAPやTKCの使用経験

【選考について】

- 筆記・Web試験：なし
- 面接回数：2回 ※面接回数は選考状況に応じて変更になる場合があります。
- オンライン面接：可
- 選考フロー：書類選考→一次面接→最終面接→内定
 - ▼1次面接：人事面接
 - ※遠方場合はリモートでも可(当社についての説明、転職動機やこれまでの経験について)
 - ▼2次面接：配属部署の責任者による面接(当社で実現したいことやキャリアについて)

Company Description