



会計・財務担当マネージャー ※製造業界での実務経験者歓迎 / 英語や中国語が活かせる

自動車システムのグローバルTier1サプライヤー

Job Information

Hiring Company

Highly Marelli Japan Co., Ltd.

Job ID

1602348

Industry

Automobile and Parts

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

Salary

7.5 million yen ~ 10 million yen

Work Hours

フレックスタイム制

Holidays

完全週休2日制（休日は会社カレンダーによる）

Refreshed

August 26th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

中国語ができれば尚可

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 財務会計・管理会計の統括、資金管理や内部統制、チームマネジメントを担う管理職ポジション

- ・グローバルTier1サプライヤーで経営に近い立場から財務戦略を担い、組織運営にも貢献できる
- ・英語力やマネジメント経験を活かし、国際的な環境でキャリアを広げられる
- ・フレックスタイム制に加え、長期連休やリフレッシュ休暇、確定拠出年金など福利厚生も充実

【業務内容】

- ・財務会計/管理会計の統括業務
- ・財務会計（月次・年度決算業務、会計監査対応、会計処理承認）
- ・管理会計（管理会計用月次損益表の作成・分析）
- ・キャッシュフロー管理および資金調達：流動性計画の策定および実行（短期・長期のキャッシュフロー予測）、運転資金の最適化（売掛金の回収、在庫削減、買掛金の管理）
- ・業務効率化とシステムガバナンス：ERPシステム（SAP）を活用した会計プロセス標準化、データガバナンスの徹底（財務データの整合性確保）
- ・内部統制およびリスク管理、J-SOXへの準拠を確保し、財務リスクを管理する（為替、金利、流動性のヘッジ）
- ・法務連携および契約管理:主要契約（融資契約、リース契約など）の財務条項の精査、法的リスク（例：偶発債務）が財務に与える影響の評価
- ・チームマネジメント：部下の育成およびキャリア開発の支援、有望人材のプロモート

【雇用形態】

正社員

【給与】

理論年俸：780万～960万（諸手当、業績賞与別）

月額基本給：65万～80万

■固定残業代支給：なし

※管理職として採用のため、時間管理対象外となり残業代の支給なし

【就業時間】

フレックスタイム制

【勤務地】

本社：東京都新宿区西新宿6-8-1 住友不動産新宿オークタワー14階

【休日休暇】

- ・完全週休2日制（休日は会社カレンダーによる）
- ・年間有給休暇17日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）
- ・GW、夏季・年末年始休暇（各10日前後）
- ・年次有給休暇（半日有給休暇制度あり※有休取得促進日の設定あり）
- ・慶弔休暇
- ・産前・産後休暇
- ・リフレッシュ休暇 ほか

【待遇・福利厚生】

- ・社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- ・確定拠出年金制度適用
- ・財形貯蓄制度
- ・育児休業制度
- ・介護休業制度
- ・リフレッシュ休暇制度 等

Required Skills**【必須要件】**

- ・損益分析、原価計算、予算作成、予算実績分析、コントローラー業務、財務会計など合わせて6年以上の実務経験
- ・監査実務業務の経験
- ・3年以上のマネージャー経験
- ・ビジネスレベルの英語力：TOEIC650点以上

【歓迎要件】

- ・日商簿記2級レベル以上の知識
- ・Excel中級レベル
- ・SAPを使用した業務経験
- ・会計士（日本、中国、US）の有資格者歓迎
- ・チームマネジメントにおける協調性とリーダーシップ性
- ・マネージャーとして正確性や合理的な考え方ができる（優先順位確認しながら業務遂行する）
- ・当社の製品に興味を持ち、他部署と連携して課題解決に注力できるスキル

【選考について】

- ・募集人数：1名

Company Description