【中国語・英語】経理（月次決算）/ 成長中のフィンテック企業 / IPO準備中 / スキルアップのチャンス / 時給1800円 ~ @渋谷

【語学力×経理スキル】IPO準備中の成長企業でキャリアアップを目指せます！

Job Information

Recruiter
Fellowship co.,ltd.

Job ID
1606872

Industry
IT Consulting

Job Type
Temp to Perm

Location
Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Salary
4.5 million yen ~ 5 million yen

Hourly Rate
1800円 ~ 2000円

Work Hours
9:30 ~ 18:30（実働8時間 / 休憩60分）

Holidays
完全週休二日制（土日祝）、有給休暇あり

Refreshed
November 27th, 2026 15:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Fluent Level

Other Language
Chinese (Mandarin) - Business Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【おすすめポイント】

- **語学力をフル活用**：海外拠点とのやり取りで中国語または英語を使用し、グローバルに活躍できます。
- **確実なキャリアアップ**：月次決算からIPO準備、国際会計基準（IFRS）対応まで幅広く経験を積めます。
- **アクセスの良い立地**：人気の渋谷エリアでの勤務。最寄り駅から近く通勤にも便利な好立地です。

【職務内容（仕事内容）】

- 仕訳入力、伝票処理、債権債務管理、入出金確認、月次仕訳の計上、固定資産管理などの月次決算業務全般
- 年次決算業務（決算書作成、締め処理）および財務諸表（B/S・P/L・C/F）の作成補助、税理士対応
- 財務分析、経営数値のレポーティング、IPO準備関連資料の作成、日本会計基準・国際会計基準（IFRS）への対応

Required Skills

【応募要件】

◆必須スキル

- **経理実務経験**（月次決算経験3年以上）および日商簿記3級相当以上の**会計知識**
- 税理士や社内各部署と円滑に折衝ができるレベルの**日本語力（日本語能力試験N1と同等レベル）**
- **PCスキル**（Excel：VLOOKUP、ピボットテーブル、SUMIF関数の実務使用経験）

◆歓迎スキル

- ビジネスレベルの**中国語または英語力**（海外拠点とのやり取りで使用）
- 年次決算や財務諸表作成の実務経験、または上場準備（IPO）に関わる実務経験

Company Description