



Controlling/コーポレートマネジメント事業部 ◆FP&A経験・ビジネス英会話スキル必須

工場の生産性を最大化するスマートファクトリーソリューションを提供

Job Information

Hiring Company

TRUMPF Corporation

Job ID

1609735

Industry

Machinery

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Midori-ku

Train Description

Yokohama Line, Kamoi Station

Salary

8 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours

フレックスタイム制 (コアタイム 11:00 ~ 15:00)

Holidays

会社の規定に準ずる

Refreshed

September 24th, 2026 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《本ポジションの魅力》

- 世界でも最先端の技術を持つ製品を強みとしてビジネスに関わることができます。

- ・経営の意思決定に参画できることが一番の魅力です。事業部長のビジネスパートナーとして活躍することができま
- す。
- ・フラットな組織で主体的にかつフレキシブルな働き方を実現できるのも魅力の一つです。
- ・役職を問わずトルンプの一メンバーとして、よりよい組織や企業文化のための改善や変革に関われるのも醍醐味で
- す。
- ・中長期的には、年齢やバックグラウンドを問わず業績や積極性に応じて多様なキャリアパスを追求することも可能で
- す。

【本ポジションについて】

本ポジションでは、FP&A として財務・業績データの分析を行い、事業の状況や課題を可視化し、経営判断を支援する役割を担っていただきます。

特に、事業部長のビジネスパートナーとして、分析結果に基づく財務面での説明・助言を行い、事業の成長や改善に向けた意思決定をサポートすることが重要なミッションです。

また、月次・年次の業績管理、予算管理を主導し、経理部門や関係部門、海外のシェアードサービスセンターと連携しながら業務を進めていただきます。

TRUMPF グループのグローバルな環境の中で、数字を通じて経営に関わり、ビジネスパートナーとして事業成長に貢献したい方を歓迎します。

【業務内容】

TRUMPF グループの成長を支えるため、経営陣や関係部門に対して、ビジネスパートナーとして、財務的な分析に基づく説明資料の作成、説明および助言を行います。また、関連するプロセスに関して、社内規程の順守を推進します。

- ・経営陣およびグループ関係者向けの月次財務分析資料作成・説明、助言
- ・財務報告や分析の正確性、網羅性、期限内の完了の確保
- ・予算策定および事業計画の評価
- ・関連業務プロセス(内部統制)の維持管理・改善
- ・管理会計に関する月次決算業務の実施
- ・内部・外部監査対応および指摘事項への対応

<具体的には>

経理部門、シェアードサービスセンター(海外)、事業部と連携し、月次・年次業績管理を担当します。

SAP 入力の確認・修正、原価計算や管理報告の精度向上、月次コストセンター報告の作成、差異分析の説明、業務改善への参画、経営陣向けの分析・提案、監査対応を行います。

あわせて、年次予算編成や予算見直しを支援し、各部門からの情報を取りまとめながら、財務結果の要因分析や KPI の設計・報告、利益改善施策のフォローも担当します。

■募集背景：

リプレースメント

■課題/チャレンジ：

財務・業績データを可視化し、事業の状況や課題を分かりやすく示し、分析結果をもとに、経営陣や事業責任者に対して改善につながる提案を行います。

事業の成長に必要な KPI を設計・運用し、次の経営判断につなげられるような提案力が必要となります。

■将来の可能なキャリアパス：

キャリア志向の明確化と入社後の実績により、国内の他エリアへの配置転換・横浜本社や他部門やドイツ本社への異動も可能。

■Report to：

CFO

■職位：

スタッフ

※事業部長のビジネスパートナーとして活躍していただきます。

■当社について：

トルンプは 1923 年の創業以来、常に未来に必要な技術を見据えて新しい製品・ソリューションの開発を継続してきた、ドイツに本社をもつグローバル企業です。高度な技術と高品質の開発と製造により、お客様が求める真のソリューションを提供することでお客様の成功に寄与し、自社の価値をも高めてまいりました。

日本国内では 1977 年の創業以来、板金加工機・レーザ発振器・エレクトロニクス製品をメインに事業を展開しています。横浜本社の他、仙台と名古屋にオフィスを構え、約 220 名の従業員が各オフィスまたはお客様により近い拠点で営業とアフターサービスを展開しています。

【雇用形態】

フルタイム (5 日/週、7.75 時間/日)

【給与】

年収：800万円～（月給制/月額基本給 50 万円～）

※経験・スキル等を考慮のうえ応相談

■賞与：年2回（個人業績・会社業績 100%達成に対し、合計で基本給2ヶ月分）

【就業時間】

フレックスタイム制（一日当たりのみなし労働時間 7 時間 45 分）

■残業：あり（月に 30 時間程度）

【勤務地】

横浜本社（横浜市緑区白山 1-18-2）

■出張：基本的になし

※国内の棚卸の際、仙台、名古屋への出張の可能性もあり。

※プロジェクトベースで、ドイツ、中国へ行く可能性もあります。

■転勤・出向：当面なし

【休日休暇】

会社の規定に準ずる

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当（会社規定により上限 5 万円まで支給）
- 残業手当（時間外勤務・深夜勤務・休日勤務による手当支給）

Required Skills**【必須要件】**

- FP&A、財務分析、および管理会計の経験があり、最低3年の実務経験
- SAP FI/CO と BW の使用経験
- Excel の豊富な使用経験、および大量データの取り扱い経験
- 英語力：ビジネスレベル必須、オンライン等での口頭コミュニケーションができる方
※本社(ドイツ)との調整・折衝業務の際などに英語を使うことが多いです。

【歓迎要件】

- 最新の財務分析手法の活用経験
- グローバル企業(できればマトリックス組織)での勤務経験
- プロジェクトの担当またはリード経験

【選考について】

- 面接：2～3回
- 適性試験：なし
- 必要に応じてリファレンスインタビューを含むバックグラウンドチェックを実施する場合があります。

Company Description