



FINANCE ■「接着の強みで、世界を支える。」グローバル企業

税務のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

非公開

Job ID

1610834

Industry

Chemical, Raw Materials

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Osaka Prefecture

Salary

6 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:30

Holidays

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed

September 3rd, 2026 17:46

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2404729】

【JOB DIMENSIONS】

- ・グループ会社、経営陣、税務当局、監査法人向けの一般会計業務および財務報告業務。
- ・強固な内部統制を維持するため、経費管理および財務方針の維持・管理。
- ・シェアードサービスセンター、関連会社、本社およびアジア太平洋地域の経営・レポーティングチーム、官公庁、銀行、外部監査人などの関係者と連携し、ファイナンスマネージャーおよび社内各部門と密接に協力する。
- ・他の経理・財務メンバーから依頼があった場合、他部門や関連会社とのコミュニケーションやサポート。これらの依頼の

多くは、短期間かつ厳しい期限での対応が求められる。

- ・ファイナンスマネージャーの指導・監督のもと、財務関連の一般業務およびオペレーション業務を担当。
- ・ファイナンスマネージャーから指示されるその他の合理的な定常業務を遂行。
- ・新しいチームカルチャーの醸成に貢献し、必要に応じてファイナンスマネージャーとファイナンススタッフ間の円滑なコミュニケーションを支援。

【ACTIVITIES】

- ・銀行や税務当局などの関係機関と連携しながら、社内・社外および部門横断的なコミュニケーションを推進し、現地の法令・規制を遵守するとともに、良好な関係を維持。
- ・税務申告書類の作成・提出および税務当局への納税手続き。
- ・ファイナンスマネージャーの指導のもと、月次財務報告業務において中心的な役割を担う。
- ・本社およびアジア地域財務報告チームで連結可能な形式で管理会計レポートを作成・提出するとともに、経営層の要請に基づき、月次財務諸表ならびに貸借対照表・損益計算書の明細資料を作成。また、グループ会計方針およびファイナンスマネージャーの指示を遵守。
- ・会社の資産および現金を保護するための内部統制を確立・維持し、売掛金、買掛金およびキャッシュフローを継続的に監視して年間業績目標の達成を支援。
- ・グループの指示に基づき、ファイナンスマネージャーの監督のもとで予算編成プロセスにおいて主要な役割を担う。
- ・グループ方針に従い、適切な原価計算および関連会社間取引（IC取引）の販売価格設定。
- ・ファイナンスマネージャーの指導のもと、実績と予算・予測との差異分析を実施し、コスト改善計画および施策の立案・推進。
- ・会議運営の支援、棚卸資産および固定資産の実地棚卸、来客対応において中心的な役割を担う。
- ・購買チームと良好な関係を維持し、関連システムが適切に整備・運用され、業務が円滑に遂行されるよう努める。
- ・グループ方針に従い、法的書類および契約書を紙媒体ならびにシステム上で適切に管理・保管。
- ・人事部門およびファイナンスマネージャーと十分に連携し、月次給与関連の会計処理を適切に実施。
- ・ミスやエラーを未然に防ぐため、積極的なコミュニケーションを実践し、健全な企業文化および財務チーム文化の醸成に貢献。

【CONTEXT AND ENVIRONMENT】

- ・グループ向けおよび現地法令に基づく財務報告業務を担当。また、複雑な税務申告制度への対応およびERPシステム（SAP）の活用。
- ・社内財務チーム、シェアードサービスセンター（SSC）、外部監査人、ならびにBostikおよびArkemaグループ内の各部門と連携して業務を遂行。
- ・本ポジションは厳しい締切のプレッシャーのもとで業務を行う必要がある。
- ・社内財務チーム、BPO（ビジネス・プロセス・アウトソーシング）、SSC、およびBostik Nittaの他部門と連携して業務を行う。
- ・高いチームワーク意識、責任感、オーナーシップマインドが求められ、かつ締切のプレッシャーのある環境で業務を遂行することが必要。
- ・業務量には季節的な変動があるため、状況に応じて時間外勤務が必要となる場合がある。
- ・グローバルの決算スケジュールに合わせるため、月末および月初は業務量が増加する。特に12月および1月は繁忙期となる。

Required Skills

■必須条件

- ・会計または財務分野で5年以上の実務経験
- ・英語での口頭および文書によるコミュニケーションが可能なビジネスレベルの英語力
- ・税額計算、税務申告および納税業務の経験。
- ・Microsoft Office（Word、Excel、PowerPoint）の操作に精通していること。また、ERPシステムの使用経験を有すること。SAPの知識・経験があれば尚可

■歓迎条件

- ・会計または財務管理の学士号、または同等の学位を有し、製造業における原価計算およびレポーティングの経験
- ・簿記2級があれば尚可

Company Description

ご紹介時にご案内いたします