【ビジネスコントローラー / ファイナンスマネージャー】新横浜|ドイツ本社の真空テクノロジーのパイオニア企業

スウェーデンの産業機械企業グループ/アトラスコプコグループ/安定した経営

Job Information

Hiring Company
Leybold Japan Co., Ltd.

Job ID
1617109

Industry
Electronics, Semiconductor

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Kohoku-ku

Train Description
Yokohama Line, Shin Yokohama Station

Salary
8 million yen ~ 10 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Holidays
土日、祝日、夏季休暇、年末年始、会社カレンダーによる有給取得促進日

Refreshed
November 5th, 2026 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 10 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

ビジネスコントローラー/ファイナンスマネージャーとして、日本法人のファイナンス機能全般を担い、財務分析や業績管理を通じた経営支援に加え、会計・税務・内部統制・ガバナンス領域を含む幅広い業務をリードしていただきます。

本ポジションはGeneral Managerへ直接レポートし、経営メンバーの一員として事業成長と収益性向上に貢献いただく重要な役割です。

また、戦略的な財務支援だけでなく、シェアードサービスセンターとの連携、決算レビュー、税務対応、内部統制の維持・強化など、実務レベルまで主体的に関与するハンズオン型のポジションです。

ビジネスコントローラー/ファイナンスマネージャーとしての事業支援機能と、日本法人におけるファイナンス機能全体の運営・管理機能の双方を担いながら、会社の持続的成長を支える重要な役割を担っていただきます。

1. ファイナンスビジネスパートナー（30～40%）
- 原価分析、収益性分析および業績モニタリングを通じて事業運営を支援する
- 事業計画、予算策定およびフォーキャストプロセスをリードする
- 月次・年次のマネジメントレポートを作成し、経営層へ報告する
- 財務データや事業実績を分析し、経営課題やリスクの特定および改善提案を行う
- キャッシュフロー、収益性および主要KPIをモニタリングし、事業目標達成を支援する
- 各部門と連携し、事業課題の解決や業績向上に向けた各種プロジェクトへ参画する
2. ファイナンスオペレーション・ガバナンス（60～70%）
- 日本法人の財務・経理機能全般を担当する
- 韓国のシェアードサービスセンターとの連携および管理を行う
- 月次・年次決算のレビューおよび会計処理の妥当性確認を行う
- グループ会社向け財務報告を実施する
- 顧問税理士と連携し、法人税・消費税等の税務申告関連業務を担当する
- 内部統制および会計コンプライアンスの維持・強化を推進する
- 株主総会議事録作成支援を含む会社法関連実務およびコーポレートガバナンス業務を担当する
- SAP等を活用した業務改善およびプロセス標準化を推進する
- 財務・経理プロセスの継続的改善をリードする

【補足説明】
本ポジションは、日本法人におけるスタンドアローンのファイナンスポジションです。

日常的な仕訳計上、支払処理、売掛金・買掛金管理などの定型業務は韓国のシェアードサービスセンターが担当しており、本ポジションは同センターおよび外部専門家と連携しながら、日本法人のファイナンス機能全般をリードしていただきます。

主な業務には、シェアードサービスセンターの管理・連携、決算レビュー、財務分析、予算策定、フォーキャスト作成、マネジメントレポーティング、税務対応、内部統制の維持・強化、会社法関連実務および業務改善プロジェクトなどが含まれます。

財務分析や業績管理を通じた経営支援に加え、会計・税務・コンプライアンス領域にも主体的に関与しながら、日本法人全体のファイナンス機能の強化を推進していただくことを期待しています。

～労働条件～

【勤務地】
横浜本社（新横浜駅　徒歩10分）

【勤務時間】
9:00～17:30（休憩1時間）
※1か月単位フレックスタイム制/コアタイム10時～15時
※在宅勤務週に1日程度（最大週2日）

【給与】
基本年収：800万円～1,000万円（経験・スキルに応じて決定）
年次業績賞与：基本年収の17%～20%をターゲットとして別途支給
賞与額は会社業績および個人評価に応じて変動します

【休日・休暇】
完全週休2日制（土日祝）
年間休日120日以上（2026年度 125日）

年次有給休暇（入社後3か月後に付与、初年度は入社月に応じた日数、最大25日）
夏季休暇
年末年始休暇
慶弔休暇
産前産後休暇

育児休暇
介護休暇

【福利厚生】
社会保険完備

退職金制度（確定拠出年金制度）

団体生命保険
リロクラブ
年次健康診断（人間ドック）

インフルエンザ予防接種補助

慶弔見舞金制度
社内・外部研修受講支援
出張手当

通勤手当

Required Skills

【必須（MUST）】

- 財務、会計、またはビジネス分野の学士号または同等のご経験。
- 製造業における財務・会計またはビジネスコントロール分野での10年以上の経験。GAAP / IFRS の知識。
- ビジネスレベルの英語力とネイティブレベルの日本語力
- Microsoft ツールを含む情報システムに関する知識。(SAPの使用尚可)

【歓迎（WANT）】

MBA 取得者歓迎。CPA 資格保有者は尚可。

【その他】

- 財務結果を分析し潜在的な機会を特定した上で、各部門が取り組むべきアクションプランを経営陣と共に策定できる。
- 企業の財務報告期限に間に合わせるため、時間的制約下で業務を遂行できる能力。
- 高いコミュニケーションスキルと細部への注意力。
- 契約条件の十分な理解と、それに伴う財務リスクを把握できる能力。
- 当社製品の機能や顧客・市場に対する全般的な理解。

Company Description