

【900 ~ 1200万円】Accounting Administration Manager

フランス外資メーカーでの募集です。 オフィスマネージャーのご経験のある方は歓迎...

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company
フランス外資メーカー

Job ID
1617401

Industry
Specialized Import, Export

Company Type
International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
9 million yen ~ 12 million yen

Work Hours
09:00 ~ 18:00

Holidays
詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed
October 29th, 2026 19:00

General Requirements

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2418042】
フランス系外資メーカーの日本法人にて、経理を軸としたオフィスマネジメント業務全般を担当頂きます。経理50%、人事総務50%ほどを割合を想定しています。

経理
月次、四半期決算業務
年度予算策定、予実管理、レポーティング

税務対応（税理士法人対応）
会計監査対応
財務対応

会計システム
弥生会計

人事総務
給与、社会保険、入退社管理、中途採用、人事規定改定
オフィスマネジメント、ファシリティ、備品管理
契約書管理

日本法人は5名体制、代表兼営業統括、営業、技術、アシスタントそして今回募集のAccounting Administration Managerです。

Required Skills

【必須】
・外資系企業における経理　及び　人事事総務経験
・ビジネスレベルの英語力（海外へのレポーティング要）

【尚可】
・USCPA、簿記1級などの会計資格

Company Description

ご紹介時にご案内いたします