

【800万円 ~ 】経理マネージャー

最近、名古屋市内に本社機能を備えた新社屋になりました。きれいなオフィスで落ち着...

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company
ものづくり×グローバル経理を一度に経験できる特別なポジション

Job ID
1620030

Industry
Machinery

Company Type
International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Aichi Prefecture

Salary
8 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours
08:30 ~ 17:30

Holidays
詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed
November 26th, 2026 08:00

General Requirements

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Fluent Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2406200】
経理部門のマネージャー候補として経理業務全般をお任せします。
※海外にある本社と会計報告などがあるため英語でのやり取りが発生します。
■具体的な業務：
＜決算・財務業務＞
・決算（月次/年次）のとりまとめ
・財務諸表の作成・分析

・収支報告書（海外の本社向けを含む）の作成
・グローバル基準に基づいた会計処理の確認
＜海外関連業務＞
・海外支店（グループ会社）の経理状況の確認・レポーティング
・海外の本社との月次会計報告、財務コミュニケーション（英語使用）
＜日次・運用業務＞
・経費精算、伝票起票などの日常経理
・売掛金管理（入金確認・消込）
・買掛金管理（支払処理・未払金管理）
・帳票管理、内部統制の整理

Required Skills

■必須条件：下記いずれの経験も必要
・経理実務経験（決算業務まで対応できる方）
・製造業でのご就業経験（原価計算の基礎理解がある方歓迎）
・マネジメント経験
・英語での業務に抵抗がない方

Company Description

ご紹介時にご案内いたします