CareerCross by JAC Recruitment

Genesis Healthcare

経理部アカウンタント

募集職種

採用企業名
ジェネシスヘルスケア株式会社

求人ID
1460547

部署名
経理部

業種
その他（サービス）

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 渋谷区

最寄駅
山手線、　恵比寿駅

給与
800万円 ~ 1100万円

勤務時間
9：30～18:00

休日・休暇
週休2日（土・日・祝）、年次有給休暇（入社月により4日～15日付与）

更新日
2025年09月01日 06:00

応募必要条件

職務経験
10年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

■業務内容：

■業務内容：

- 経理部全般の業務

  ・売掛金・買掛金の管理、経費支払に関わる業務
  ・通常の月次、四半期、年次決算と関連する会計業務
  ・監査法人、税理士対応

  上記以外にも、能力やご経験に応じて、さまざまな業務をおこなっていただきます。

スキル・資格

【必須（MUST）】

下記の経験
・１０年以上の経理全般に関する経験
・Microsoft Office Outlook, Excel, Word, PowerPointを活用した業務経験
・経理日常業務（仕分、支払、振込、小口現金等管理、請求書と領収書作成送付）

【歓迎（WANT）】

あると尚可
・ERP等のシステム導入支援の経験
・業績や経費管理に関わる分析業務や社内説明の経験
・内部統制構築タスク（含む、細則や会計処理方針等作成、取締役会・株主総会・投資家向け決算分析、予算管理手法構築等）の経験

【語学力】
英語力：ビジネスレベル初級程度以上のReading, Writing
語学力をお持ちの方は歓迎します。

[求める人物像]
・変化や新しいことを吸収しながら挑戦する意欲のある方
・課題認識を持ち、自ら率先して課題解決に向かってリーダシップを発揮できる方
・困難な状況にあっても、先を見て次の一手を出し、前進できる方
・具体的に変化を創出する、戦略思考×問題解決志向×遂行力
・他部門関係者を巻き込めるコミュニケーション能力

会社説明