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
1460548

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
600万円 ~ 800万円

勤務時間
9：30〜18:00

休日・休暇
週休2 (・ ・祝)、年次有給休暇 (社 により4 〜15 付与)

更新日
2026年11月04日 05:00

応募必要条件

職務経験
6年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

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

【募集背景・ポジションの魅力】

【募集背景・ポジションの魅力】

グローバル展開と、将来的な証券市場への上場を見据え、経理・財務部門の体制強化を図っています。この度募集する経理・財務担当者は、日常の確実な経理業務を通じて会社の基盤を即戦力として支えながら、IFRSやUS GAAPへの対応、内部統制の構築、管理会計といった幅広い業務に挑戦できる、成長が期待されるポジションです。

財務のプロフェッショナルとして着実にキャリアを築きたい方、真面目にコツコツと業務に取り組む姿勢と、新しい知識をどん欲に吸収する成長意欲を高く評価する方を歓迎いたします。

【具体的な業務内容】

日次・月次・年次決算業務（日本基準）

仕訳入力、債権債務管理、経費精算、売掛金・買掛金管理、固定資産管理

月次決算処理、試算表・月次財務諸表の作成

年次決算補助業務

資金管理業務

小口現金管理、振込処理、資金繰り表作成補助

税務申告サポート

法人税、消費税等の申告書作成補助

監査対応サポート

監査資料作成補助

会計システムの運用・改善

各種会計システム（ERP含む）の入力・運用、機能改善提案

IFRS/US GAAP対応サポート

日本基準からのコンバージェンスと開示資料作成補助

スキル・資格

【応募資格】

資格を要件とは致しません。経験と成長意欲を重んじます。

【必須】

日本基準に基づいた月次決算業務の一通りご経験（一担当者として完結できるレベル）

IFRSまたはUS GAAPへの強い関心をお持ちで、学習を始められている方、または経験のある方

Microsoft Office（Excel, Word, PowerPoint）を用いた実務経験

ビジネスレベル初級程度以上の英語力（Reading, Writing）

【歓迎】

年次決算・連結決算業務のご経験

税務申告書作成のご経験

会計システム（ERP等）導入・運用経験、または改善提案のご経験

監査法人対応のご経験

業績や経費管理に関わる分析業務や社内説明のご経験

【求める人物像】

真面目に、正確かつ着実に業務に取り組み、責任感を持って完遂できる方

現状維持ではなく、常に学び、新しい知識やスキルを習得していく意欲のある方

自ら課題を見つけ、改善提案・実行にも積極的に関われる方

変化の速い環境を楽しみ、柔軟に対応できる方

他部署や社外の関係者と円滑なコミュニケーションが取れる方

【働く環境・このポジションで得られること】

将来の成長が見込まれる業界で、幅広い経理・財務知識と経験を身につけられる

事業の成長を肌で感じながら、会社と共に自身も成長できる

専門性の高いメンバーと共に、日々の業務を通じて学びを深められる

フラットな組織で、意見を言いやすい風土

会社説明