CareerCross by JAC Recruitment

# 【正社員】英語力活かせる！外資系医薬品メーカーでの経理担当

**英語力×経理経験を活かせる！**

## 募集職種

**人材紹介会社**
株式会社サイマル・ビジネスコミュニケーションズ

**採用企業名**
外資系医薬品メーカー

**求人ID**
1516627

**業種**
医薬品

**雇用形態**
正社員

**勤務地**
東京都 23区

**給与**
500万円 ~ 800万円

**勤務時間**
8:45～17:30（ 休憩1時間）

**休日・休暇**
土・日・祝日　夏季休暇　年末年始休暇　有給休暇など　年間休日123日（2023年度実績）

**更新日**
2025年06月10日 05:00

## 応募必要条件

**職務経験**
3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

**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

外資系動物用医薬品メーカーグループのホールディングスでの経理のお仕事です。
動物用ワクチン領域において世界でも上位シェアを持っている企業なので、
安定した経営基盤があり、安心して業務に集中いただけるのが魅力のひとつ。
また、外資系ながら穏やかでアットホームな社風です。
部長、マネージャー、担当者3名体制の部署で先輩社員のサポート体制があるのも安心。
経理実務経験と英語力があれば、業界未経験でもOKです！

（業務内容）
１つのグループ会社をご担当いただき、仕訳業務、決算業務等経理業務全般をお任せします。連結決算やIFRS基準に準じた会計業務、海外本社とのやりとりやミーティング、レポート作成等は英語で行っていただく等、高いレベルで業務を行える環境です。

・月次決算
・年次決算
・連結決算
・グループ通算制度対応
・監査法人対応
・内部統制強化　など
※東京本社の他、グループ会社工場（国内）への棚卸、打合せ等による出張が発生します。

＊選考プロセス
書類選考→一次面接→二次面接（役員面接）→内定

【受動喫煙防止対策】屋内禁煙

## スキル・資格

・経理実務経験5年以上
・簿記2級相当以上
・ビジネスレベルの英語力（TOEIC800点相当以上）
　※ライティング、オーラルいずれも。

## 会社説明