CareerCross by JAC Recruitment

【英語活用】 経理担当 / Accountant | 香港系の海運サービス企業 独占求人

グローバル展開する外資系企業での経理担当

募集職種

人材紹介会社
EPSコンサルタンツ

求人ID
1530498

部署名
経理部

業種
その他（流通・小売・物流）

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
山手線、　浜松町駅

給与
600万円 ~ 800万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
平日：9:00 - 17:00（休憩：60分）

休日・休暇
完全週休2日制（土日祝）、夏期休暇、年末年始休暇

更新日
2025年06月26日 14:00

応募必要条件

職務経験
1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: 50%程度)

日本語レベル
ビジネス会話レベル

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

銀行口座のモニタリング、会計システムへの仕訳入力、支払い処理、財務関連プロトコルの遵守など、経理・財務業務全般をお任せ致します。

【銀行口座のモニタリング】

- 銀行口座をモニタリングし、入金状況をクラークチームおよび香港の財務責任者へ報告。
- 銀行明細を日次でレポート化し、クラークチームおよび香港の財務責任者へ共有。
- 取引先・公共費用からの月次入金額のレポートを作成し銀行に提出。

【金融取引および記録の管理】

- 銀行取引、クリアリングアカウント、経費に関する仕訳を会計システムに入力。
- 顧客や取引先からの入金処理と正確な記録の管理。
- 給与・請求書支払いのための支払処理の準備と承認プロセスの遵守。
- クレジットカードおよびデビットカードに関する経費処理の記録・承認の手配。

【コミュニケーションと調整業務】

- クラークチームと連携し、資金リクエストに必要な書類の内容確認および承認の手配。
- 営業チームや業務担当者などと、支払い状況および必要なアクションについて連携を取る。
- 給与支払いに関して人事部や関連部署に報告し、会計システムへの入力処理。

【レポーティングとコンプライアンス】

- 会計システムへの入力前に、香港の財務責任者からの確認・承認の取得。
- 会計システムと銀行明細との突合と是正。
- 月2回、買掛金（AP）レポートを作成し、延滞項目の特定と報告。

【 その他の業務】

- 銀行への現金引き出し依頼の連絡、現金受け取りに必要な書類の準備。
- 香港の財務責任者からの臨時依頼業務への対応。

スキル・資格

- 関連業務の経験を最低２年以上お持ちの方
- 会計ソフトへの仕訳入力の経験
- 銀行取引、クリアリング、支払い、経費精算などの会計処理の実務経験
- 買掛金（AP）管理・レポート作成
- 月次・週次レポートの集計・分析スキル
- 債権・債務の突合処理（リコンシリエーション）
- ビジネスレベルの英語力
- マルチタスクに業務をこなせる方
- 細かな業務が得意方

会社説明