



【IFRSの実務経験者】経理財務マネージャー/ポルトガル本社の再生可能エネルギー会社/  
英語もしくはスペイン語活かせる！

外資系再生可能エネルギー会社で英語力を活かしてグローバルに活躍

## 募集職種

### 採用企業名

Greenvolt Solar Japan株式会社

### 求人ID

1534820

### 業種

電力・ガス・水道

### 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

契約

### 勤務地

東京都 23区, 新宿区

### 最寄駅

中央快速線 (高尾-東京)、飯田橋駅

### 給与

700万円～経験考慮の上、応相談

### 勤務時間

【フレックスタイム制】標準労働時間:1日あたり8時間/1か月あたり160時間/コアタイム 11:00~15:00

### 休日・休暇

【完全週休2日制】夏季休暇/年末年始休暇/年間休日120日以上

### 更新日

2026年02月13日 00:00

## 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

日常会話レベル

### 日本語レベル

流暢

### 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

私たち【Greenvolt Power】は、再生エネルギー（新エネルギー）分野で特徴的な事業を展開するポルトガルに本社を構えるGreenvoltグループの子会社です。

---

**【本ポジションのPOINT】**

- ・外資企業での管理職採用！マネジメント未経験の方でもOK。
  - ・外資企業を中心に財務経理経験に携わられていた方にチームをけん引。
  - ・経理実務から日本支社の財務報告を行う
  - ・日常的にポルトガル本社とのコミュニケーションが発生し、英語活かせる！
- 

**<ポジション 経理財務>**

本ポジションの方には日本支社における財務・経理管理を行っていただくため、財務状況のレポーティング、経費精算・仕訳・送金対応など、業務をこなしていただきながらグローバルとのやり取りを担っていただきます。

主な業務内容は以下の通り

- ・各省庁への届出
- ・請求書作成
- ・仕訳入力\*英語入力
- ・小口現金管理
- ・銀行対応
- ・支払い業務

---

**雇用形態**

**入社時、契約社員（有期雇用社員）**

**基本的に、入社4か月目以降に正社員登用。**

**入社時期**

要相談

**勤務地**

東京都新宿区下宮比町2-26 KDX飯田橋ビル4階

※転勤はありません

※テレワーク可能ですが、基本出社

**年収**

想定年収7,200,000円～

月給 600,000円 ～

※能力・経験に応じ対応します

※賞与：年収の10～20%で評価により決定します。

**勤務時間**

標準労働時間:1日あたり8時間/1か月あたり160時間/

【フレックスタイム制】 コアタイム 11:00~15:00

**休日休暇**

完全週休2日制（土日）祝・夏季休暇、年末年始休暇、誕生日休暇、疾病休暇

慶弔休暇、産休・育休取得実績あり、育児休暇、介護休暇

**福利厚生**

雇用保険、厚生年金、労災保険、健康保険、交通費支給あり、服装自由

---

**スキル・資格****応募資格・条件**

- ・実務経験5年以上
- ・IFRSの実務経験
- ・英語ビジネスレベル以上

---

**選考プロセス**

書類選考→1次面接（日本支社）→最終面接

※最終面接はポルトガル本社と英語でのインタビューとなります。

---

**会社説明**