

グローバル企業の経理職 / Accountant 👍 独占求人

ハイブリッド × IFRS × グローバル企業で経理キャリアを!!

募集職種

人材紹介会社
Advisory Group株式会社求人ID
1538917業種
その他（金融）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区給与
700万円 ~ 900万円ボーナス
給与：ボーナス込み更新日
2026年01月02日 02:00

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

柔軟な働き方で、グローバル会計を担う！

【ポジション概要】

- 職種：経理（IFRSベースのレポーティング）
- 雇用形態：正社員（フルタイム）

- 年収：700万～900万円（経験に応じて）
- 勤務地：東京都23区（ハイブリッド勤務）
- 勤務スタイル：フレックスタイム制、リモートワーク可、残業最小限
- 使用言語：英語（ビジネスレベル）、日本語（ネイティブ）

【業務内容】

- IFRSベースの月次・四半期・年次決算の主導
- 法定開示資料や税務申告書の作成
- グループ内の仕訳、勘定照合、インターカンパニー取引管理
- 会計方針や業務フローの文書化と監査対応
- 財務記録の適切なアーカイブ・保存
- グローバル基準や業務プロセスの改善・整備への貢献
- 社内外ステークホルダー（税務当局、監査法人など）との連携

Lead global accounting with flexibility & impact**Position Summary**

- Title: Accountant
- Location: Tokyo, 23 Wards (Hybrid Work)
- Employment Type: Permanent, Full-time
- Salary: ¥7,000,000 – ¥9,000,000
- Work Style: **Remote work, Flex time, Minimal overtime**
- Languages: Japanese (Native), English (Business level)

Job Description

- Oversee **IFRS-based financial reporting**, including statutory closings, annual reports, regulatory submissions, and tax filings across global entities
- Prepare **journal entries**, perform **account reconciliations**, and manage **intercompany transactions**
- Support monthly close processes
- Document and maintain **accounting policies, procedures, and audit workflows**
- Ensure **accurate archiving of financial records**
- Assist in the development and enhancement of **global accounting standards** and workflows
- **Implement finance policies and improvements**
- Liaise with auditors, tax authorities, and internal business units

スキル・資格**【応募資格】**

必須条件：

- 経理業務経験：3年以上
- 学士号以上
- 日本語：ネイティブレベル
- 英語：ビジネスレベル
- IFRS / 日本基準 / 税務などへの理解
- Excel・PowerPointに精通
- 問題解決力のある方

歓迎：

- 多国籍チームでの業務経験
- グローバル企業での会計業務経験
- 業務改善や自動化の推進経験

Requirements

Must-Haves:

- **3+ years** of experience in accounting or related field
- Bachelor's degree or higher
- **Fluent Japanese, business-level English**
- Solid understanding of **local GAAP, IAS/IFRS, and tax regulations**
- Skilled in **Microsoft Excel and PowerPoint**
- Strong **problem-solving and communication skills**

会社説明