



JAC Recruitment

We are recruitment specialists around the globe

United Kingdom



PR/118009 | Finance & Accounting Assistant (Japanese Speaking)

募集職種

人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントイギリス

求人ID

1542477

業種

不動産仲介・管理

雇用形態

正社員

勤務地

イギリス

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年05月27日 10:45

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

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

(1) 経理業務（キャッシュマネジメント）

・不動産プロジェクトのファンディング管理

＊各プロジェクトの月次ファンディングの手配

・入出金管理

＊キャッシュブック作成、インボイス管理、オンラインバンキングの

入出金セットアップ

・経費精算

＊各社員の毎月の経費精算取りまとめ、オフィス経費取りまとめ

(2) 決算業務

- ・ 記帳業務（記帳会社（外注先）との連携）
- ・ 未払い費用計上の取りまとめ
- ・ 四半期決算（JGAAP）、年度決算（UKGAAP & JGAAP）のサポート
- ・ 監査対応サポート

(3) J-SOX/内部監査関連業務

- ・ 毎年のJ-SOX/内部監査における外注先（デロイトトーマツ）および
東京本社との連携（ドキュメントのやり取り、質問への対応など）

(4) その他一般事務

- ・ 決裁書、契約書等の書類管理
- ・ 出張の手配
- ・ IT関連のサポート
- ・ 調査業務、資料作成 等

会社説明