

アカウンティングスペシャリスト/Accounting Specialist [Hybrid Work | Flex]

グローバル企業で"英文経理力"を活かす!!

募集職種

人材紹介会社

Advisory Group株式会社

求人ID

1544170

業種

小売

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 渋谷区

給与

650万円~800万円

ボーナス

固定給+ボーナス

更新日

2025年11月26日 07:00

応募必要条件

職務経験

6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: 25%程度)

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

アカウンティングスペシャリスト(経理)

グローバル企業で"英文経理力"を活かす

Make your mark with global accounting skills

【企業概要】

1970年代後半に創業し、サブカルチャーとライフスタイルに革命をもたらした**世界的ブランド企業**。「創造性・革新・コミュニティ」を軸に、多様な価値観を尊重するカルチャーが根付いています。

【ポジション概要】

- 職種:アカウンティングスペシャリスト(英文経理)
- 雇用形態:正社員
- 年収:650万~800万円+ボーナス(経験・スキルにより決定)
- 勤務地:東京都渋谷区(ハイブリッド勤務)
- 使用言語:英語(業務比率25%程度)、日本語

【主な業務内容】

<買掛金(AP)関連>

- 経費精算と支払処理(Webバンキング含む)
- 申請内容の妥当性チェックと是正指導
- 振替伝票の作成・入力、消込処理
- 各種税金(源泉税・消費税など)の照合・納付

<会計業務>

- 月次決算業務(未払費用計上、減価償却、税関連仕訳など)
- 銀行口座の照合・管理
- 本社との取引処理・残高管理
- 四半期・年次決算、税務申告書類の作成・税理士対応
- 償却資産税・法人税・消費税に関する手続き

<その他>

- 組織変更・人事異動に伴うシステム設定変更
- 年末調書作成、資産台帳の管理、リース物件の処理(US GAAP)

【勤務条件】

- 雇用形態:正社員(期間の定めなし)
- 給与:年収650万~800万円
- 勤務地:東京都渋谷区
- 働き方:ハイブリッド勤務(出社とリモート併用)
- 業界:小売/ライフスタイルブランド
- ボーナス制度あり

Accounting Specialist [Hybrid Work | Flex]

Make your mark with global accounting skills

Company Overview

A globally recognized lifestyle brand founded in the late 1970s, this company has played a pioneering role in shaping street culture and creative expression.

Known for its **innovation**, **authenticity**, **and community-driven values**, the company continues to inspire a global following while embracing diversity and flexible work styles.

 $\label{thm:continuous} \mbox{Headquartered in {\bf Shibuya, Tokyo, with \ \ } hybrid \ work \ options \ available}.$

Position Summary

- Title: Accounting Specialist (AP + General Accounting)
- · Location: Shibuya, Tokyo
- Type: Full-time, Permanent
- Salary: ¥6,500,000 ¥8,000,000 + Bonus
- Work Style: Hybrid (Office + Remote)
- Languages: Japanese (Fluent), English (Business, ~25% usage)

Key Responsibilities

Accounts Payable:

- · Review and process employee reimbursements and payment data
- Ensure compliance with internal controls; correct discrepancies
- · Post journal entries and manage reconciliations
- Handle tax calculations and filing (withholding, consumption tax, etc.)

Accounting:

- Monthly closing tasks (accruals, depreciation, tax-related adjustments)
- · Bank reconciliations
- Prepare monthly balance reports
- Manage intercompany transactions and balances
- · Quarterly and annual closing, tax filings, respond to auditor inquiries
- Handle fixed asset ledger and lease classification under US GAAP

Other:

- Configure expense systems based on organizational/personnel changes
- · Prepare year-end tax statements

スキル・資格

【応募資格】

必須:

- 経理実務経験6年以上
- 大卒以上
- 日商簿記2級以上
- 英文経理の経験
- TOEIC730点以上または同等の英語力
- Excel中級 (IF・LOOKUP・ピボットテーブル)

歓迎:

- 多国籍環境での経理経験
- US GAAPやIFRSの知識
- コミュニケーション力と改善意識のある方

【勤務条件】

• 雇用形態:正社員(期間の定めなし)

• 給与: 年収 650万~800万円

• 勤務地:東京都渋谷区

• 働き方:ハイブリッド勤務(出社とリモート併用)

• 業界:小売/ライフスタイルブランド

• ボーナス制度あり

Requirements

Must-Haves:

- · Bachelor's degree or higher
- 6+ years of accounting experience
- Bookkeeping Level 2 (Nissho Boki) or higher
- Experience in international or English-based accounting
- TOEIC 730+ or equivalent English proficiency
- Intermediate Excel (IF, LOOKUP, Pivot Tables, etc.)

Nice-to-Haves:

- Multinational work experience
- Familiarity with US GAAP / IFRS
- Strong communication and problem-solving mindset

会社説明