



【英語】企業単体決算・経理実務担当/大手広告関連会社／500万～650万／正社員@新橋・在宅勤務

・出勤と在宅でハイブリッドの勤務体系・フレックスタイム

募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバルパワー

求人ID

1546620

部署名

経理部

業種

その他（広告・PR・メディア）

会社の種類

大手企業（300名を超える従業員数）

外国人の割合

外国人 半数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区、港区

最寄駅

山手線、新橋駅

給与

500万円～650万円

勤務時間

フレックスタイム制（コアタイムなし）所定労働時間7時間

休日・休暇

■完全週休2日制（土・日） ■祝日 ■年末年始休暇 ■慶弔休暇 ■産前産後休暇 ■育児休暇 ■誕生日休暇 ■年次有給休暇（初年度）

更新日

2026年02月11日 05:00

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

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

<職務内容>

- ・月次・四半期・年次決算業務（決算処理・連結パッケージ作成・開示（年度末））
- ・監査法人対応
- ・各部門からの経理処理等相談対応
- ・J-SOX関連業務
- ・各種PJ対応（決算早期化・新システム導入等）
- ・その他単体決算に関連する業務

(変更の範囲)

会社の定める業務

スキル・資格

<必須スキル>

- ・事業会社もしくは監査法人での通算3年以上の監査業務のご経験があれば、経理業務未経験でも応募可

<望ましいスキル>

- ・公認会計士資格（科目合格者）
- ・USCPA資格
- ・日商簿記2級以上合格者
- ・Word、Excel、PowerPoint等のスキル
- ・英語に抵抗のない方（メールでのやり取り等発生します）

会社説明