

グローバル企業・<mark>外資×ハイクラス転職</mark> 「語学力」を活かす転職なら、JAC Recruitment

【1000~1300万円】経理マネージャー

日系大手IT企業(プライム上場)での募集です。 内部統制・SOX・コンプライア...

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

日系大手IT企業(プライム上場)

求人ID

1550113

業種

インターネット・Webサービス

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

1000万円~1300万円

勤務時間

 $09:00 \sim 17:30$

休日・休暇

【有給休暇】初年度 10日 4か月目から 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 夏季休暇 年末年始 夏期休暇:3日間 年末年始 ...

更新日

2025年11月28日 05:00

応募必要条件

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

【求人No NJB2283291】

業務内容

<経理業務>

国内法人の年次決算・四半期決算・月次決算を担当します。

- ・一般経理(仕訳作成/入力、入出金管理、買掛・売掛金の管理など)、クロージング業務、財務諸表や連結パッケージ作成等の業務
- ・固定資産管理(システム開発費用、R D費用の管理、資産化の管理)
- 会社法関連書類の作成
- ·法定監査、JSOX、内部監査、業務監査等への対応

・子会社管理(米国、欧州、インド他) ※税務はグループ会社のシェアード支援を受けています。

<プロジェクト関連業務>

- ・個別案件/各種プロジェクトに経理担当者として参画し、経理オペレーションや採算管理機能などの業務設計/導入/運用を担当します。
- ・グループ会社間で統一された経理業務フロー・各種ポリシーやルールを策定し、各社の経理担当者と協力して各社への導入を推進します。
- ・グループ会社のモニタリング機能を強化し、グループ全体として財務経理面のガバナンス強化に取り組みます。
- ・経理プロセス及びシステムの設計導入・改善業務を担当し、業務効率化やガバナンス強化を推進します。

スキル・資格

■必須

<業務経験>

- ・3~5年以上の経理実務経験(マネージャー候補の場合8年以上)
- ・全般的な会計・税務に関する知識(特にIFRS及び日本基準の知識や業務経験)
- ・MS Office(Excel Powerpointなど)の基本的なITスキル
- ・業務レベルの英語力(海外の経理メンバーとのTV会議やメールでのやりとりにストレスのない方)
- ・ネイティブレベルの日本語

■尚可

- ・海外子会社の管理業務経験、グローバル企業での業務経験、海外駐在経験
- ・IT業界(特にシステムインテグレーション事業)や通信業界での業務経験
- ·SAPなどの会計システム/ERPシステムの使用経験あるいは導入経験
- ・日本/シンガポール/米国/ドイツ/インドなど各国の会計基準や税務に関する知識
- ・公認会計士資格(海外含む)や財務経理分野の学位

会社説明

ご紹介時にご案内いたします