



【1000～1200万円】経理マネージャー（候補）

【1200万円/幅広経理/フレックス/欧州外資/ワークライフバランス〇】での募...

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

【1200万円/幅広経理/フレックス/欧州外資/ワークライフバランス〇】

求人ID

1554135

業種

医療機器

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

1000万円～1200万円

勤務時間

09:00～18:00

休日・休暇

【有給休暇】入社半年後に15日（前借使用可） 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 GW 夏季休暇 年末年始 夏季休暇、年末...

更新日

2025年08月07日 15:06

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

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

【求人No NJB2320744】

【仕事内容】

- ・月次経理レポート（ドイツ本社ガイドラインに基づく予算対実績分析、予測）
- ・ドイツ本社及びアジア・パシフィック地域本部への各種レポート
- ・年次、中長期事業計画の作成（事業戦略、並びに財務計画）
- ・各部署から提出される経費・投資等に関する社内稟議の承認

- ・財務的な視点から経営をよりよくサポートするための財務計画・分析モデル等の作成
- ・監査法人、税務当局の対応、折衝
- ・不定期の各種プロジェクトへの参画

【企業の魅力】

- ・外資系企業ですが明るい社風でフラットに働ける環境です。働く人の良さをどんどん活かしてもらえる風土です。
- ・業界や製品的にも安定しており長期的に安心して働くことができます。
- ・オフィス環境もきれいで5Sが徹底されております。

スキル・資格

【必須要件】

- ・外資系の経理部門における5年程度以上の経験
- ・ビジネス英語力
- ・IFRSの知識、経験

【歓迎要件】

- ・予算や進捗管理などのファイナンスビジネス・コントローリングの経験
- ・コンプライアンス、データプライバシー等を含む法務的な対応の経験
- ・ITツール利用のリテラシー
- ・社内他部門との協働のための高いコミュニケーションならびにリーダーシップ能力
- ・SAP R3の使用経験があれば尚可

会社説明

ご紹介時にご案内いたします