【英語活用】 経理・総務職 | はんだ接合技術の専門メーカー 独占求人

英語・簿記の資格を活かせる！

募集職種

人材紹介会社
EPSコンサルタンツ

求人ID
1554518

業種
電気・電子・半導体

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 足立区

最寄駅
千代田線、　北千住駅

給与
350万円 ~ 450万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
平日：9:00~17:30 、休憩時間：60分、時間外労働有無：有

休日・休暇
完全週休2日制（土日祝休み）、有給休暇、年末年始休暇、慶弔休暇、誕生日休暇など

更新日
2026年11月16日 03:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

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

電子機器の基板に使われるはんだを開発・販売しているメーカー様です。世界でもトップクラスのシェアを有する本企業様

にて、経理業務を中心に管理部門に携わっていただきます。

【経理業務】

- 決算業務(月次・年次決済補助)
- 原価計算

【社内イベント運営】

- 社内行事企画と運営 ※例 社員旅行、立食パーティー
    - 社内イベントを通じた社内交流を大事にしているため、年数回のイベントを実施しております。

※ まずは経理アシスタントとして補助業務からお任せします。OJT教育にて1からお教えします。
※ 海外拠点を多く持つ同社の現地事業所と日常的にメールでやり取りします。（会話は基本的に発生しません。）

スキル・資格

- 業界未経験歓迎
- 簿記3級以上または、何らかの経理実務経験
- 英語力（TOEIC 600点程度）
- 大卒以上の方
- 経理だけではなく、バックオフィス全般に興味があり、網羅的にスキルを高めたい方。
- 大学などでサークル運営等、イベント企画のご経験がある方
- 事業会社(特に中小企業)での経理経験、メーカーでの原価計算の経験がある方。

※ 入社直後は英語に抵抗がない方であれば問題ございません。ただ海外取引が多数ございますので、今後のキャリアアップから英語を学ぶ意欲が高い方を歓迎します。

会社説明