



Accountant

【500万/ジュニア経理/リモート週2/英語が使える/ケミカル外資】での募集で...

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

【500万/ジュニア経理/リモート週2/英語が使える/ケミカル外資】

求人ID

1557394

業種

化学・素材

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

450万円 ~ 500万円

勤務時間

09:00 ~ 17:30

休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 有給休暇初年度 10 日付与されます 【休日】完全週休二日制 土日 祝日 GW...

更新日

2026年02月07日 00:00

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 NJB2325258】

■Key Responsibilities:

The key responsibilities for this position include but are not limited to the following:

- Process Regional Accounts Payable in a timely and accurate manner.
- Resolve any outstanding Accounts Payable issues in a timely manner.
- Identify reoccurring problems relating to Regional Accounts Payable communicate those issues surrounding these

problems to management and be part of the solution to resolve these problems.

- Assist with monthly and year end close procedures.
- Systematically verify and audits accounts for completeness and accuracy according to established SOX controls.
- Support management directives.
- Other duties/projects as assigned.
- Clear AP invoice in SAP after payment
- Clear AR invoice upon receipt
- Customer sales price data collection and upload request to price admin.
- Assist with monthly close activities including month end analysis for journal entries and preparation of balance sheet reconciliations.
- Support the annual corporate tax return filing.
- Prepare materials for the consumption tax return filing.
- Fixed asset management.
- Prepare fixed cost actual/budget analysis report and provide to cost center managers.

スキル・資格

- Over 5 Years working experience in Accounting/Finance department.
- ERP experience (SAP) is required.
- Fluent in Japanese.
- Strong English reading and writing skills are required. Speaking and listening skills should be at least at a daily conversational level.

会社説明

ご紹介時にご案内いたします