【正社員 / 英語・経理 / 未経験OK！】グローバル企業の経理のお仕事@東京

グローバル企業の経理のお仕事、平均残業10時間 / 月の働きやすい職場です！

募集職種

人材紹介会社
株式会社VUCAdapt

求人ID
1562173

業種
化学・素材

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 足立区

給与
350万円 ~ 500万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
09:00 ~ 17:30 (所定労働時間7時間30分)

休日・休暇
年間休日：123日 (完全週休二日制、土、日、祝) 、その他：年末年始7日、誕生日休暇1日、慶弔休暇など

更新日
2026年11月01日 04:00

応募必要条件

職務経験
1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 (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

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

・はんだ付け関連電子材料の開発・製造・販売をしている海外売上高比率が8割を超えるグローバル企業で経理のお仕事を

お願いします。
・具体的には、月次・年次決算 、原価管理などデータ整理や分析、海外子会社の収益管理（売掛金や買掛金の管理）など。
・将来的に中長期経営計画立案などの業務も担当してもらう予定です。
・経験に合わせて業務を習得いただきます。
・総務部と兼務してもらう業務もあります。

※法定による業務内容の変更の範囲の明示：将来的に業務内容が変更される場合があります。詳細は面談時にお伝えします。

スキル・資格

【必須スキル】
・日本語力：ネイティブレベル
・英語力：ビジネスレベル（TOEIC600点以上）
・日商簿記3級以上
・日本企業での就労経験あり（日本の商習慣を理解している方）

※海外支店や代理店とメールや電話業務でのやり取りがあります。

会社説明