



【経理ポジション/年収450万円～600万円】日本で急成長の香港物流企業×経験者歓迎！
@中央区

経験活かせる！外資系×グローバル物流企业の経理ポジション

募集職種

人材紹介会社

[ジョブインパルスジャパン株式会社](#)

求人ID

1562731

業種

物流・倉庫

会社の種類

中小企業(従業員300名以下) - 外資系企業

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, 中央区

給与

450万円～600万円

時給

想定年収：450万～600万円 + 業績賞与 ～月給291,380円～454,160円 ※上記の月給には、固定残業代20h分含

勤務時間

9:00-18:00 (実労働8時間、時間外手当、フレックスタイム制あり)

休日・休暇

土・祝・日 年末年始休暇 年次有給休暇、年間休日120日以上

更新日

2026年02月12日 03:00

応募必要条件

職務経験

3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

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

経理のスペシャリストとして、仕訳入力用の書類集め～確認～仕訳～レポートまで幅広くお任せします。月半分は確認作業とレポート作業。それ以外は、振込、仕訳、海外代理店向けに請求書発行などをマネージャーと共に行っていただきます。

■日次作業

- ・振込・入出金管理
 - ・売掛・買掛消込
 - ・仕訳入力
 - ・海外代理店向け請求書発行
⇒ こちらで英語を使います。主にメールのため英会話力は日常会話程度で大丈夫ですが、メールや請求書は英語です。
 - ・メール・電話対応
- ※船が到着したら支払いをしないと船が動かないため、立替金なども発生します。

■月次締め作業

- ・売上・仕入の集計及びチェック
 - ・経費精算／販管費集計
 - ・前払費用・月末外貨評価替等振替作成も含む
 - ・外国向けSOA作成・送金手配
 - ・国内SOA作成
 - ・親会社へのレポート作成
└ 月次だけでなく、週次・四半期ごとにもレポートを作成していただきます。
- ※本社との兼ね合いで、仮締めと本締めの計2回締め日があります。
- イメージ)
- ・仮締め：毎月25日締め→3営業日目
 - ・本締め：毎月月末締め→12日

■年度・その他業務

- ・年次決算・税務申告書類作成のサポート

スキル・資格

【必須】

- ・日本国内での経理業務経験 3年以上
- ・英語 ビジネスレベル以上
日常会話と英文メールの作成(海外とのメールでのやり取りあり・請求書は英語書式です。)
- ・日本語ネイティブルベル(外国籍の方は、N1必須) ※外国籍の方は「就業VISA」が必要となります。
- ・基本PCスキル
 - └ Excel：関数の使用(VLOOKUP・ピボット等)
 - └ 会計ソフト使用経験

<あると役立つ経験・スキル>

- ・少人数の企業で仕訳入力用の書類集め～確認～仕訳～レポートまで幅広く行った経験
- ・輸出入関連のビジネスを行っている企業での経理経験
- ・freeeの使用経験

会社説明