



【リモート&フレックス!】財務経理担当者(グローバル事業・アフリカ担当)/年収500万円~600万円@東京

出社は週1程度のハイブリッド勤務!アフリカ出張あり/財務経理スタッフ

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

1563433

業種

電力・ガス・水道

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, 千代田区

給与

500万円~600万円

時給

年収 5,000,000円 ~ 6,000,000円

勤務時間

フレックスタイム (コアタイム12:00-18:00)

休日・休暇

完全週休二日制、夏季休暇(3日間)、冬季休暇(3日間)、年末年始休暇(12/30-1/3)、年次有給休暇、慶弔休暇、育休 産休

更新日

2025年11月27日 19:00

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

【職務内容】

財務・経理担当者として、国内および海外(アフリカ各国)拠点の経理業務全般を担当いただきます。 スキルや経験に応じて、将来的には連結決算やグローバル経理体制構築にも携わっていただけます。

主な業務内容:

- ・日次・月次・年次決算業務(日本基準)
- ·伝票起票、入出金管理、経費精算
- ・売掛・買掛金管理
- ・海外子会社(アフリカ拠点)の経理サポート
- ・会計監査、税務申告の補助
- ・業務フロー改善、システム導入サポート(ERP、ワークフロー等)

勤務地:東京駅徒歩5分、リモート勤務メイン週1出社 アフリカ出張:年に1~2回、2週間ほど予定

スキル・資格

【必須】

- ・日本語ネイティブレベル
- ・英語によるコミュニケーション能力(読み書き・会話、ビジネスレベル)
- ・上場企業またはスタートアップ企業での経理業務経験(3年以上)
- ・月次・年次決算業務の主担当としての経験

【歓迎(WANT)】

- ・海外子会社管理(新興国・途上国であれば尚良し)、または連結決算経験
- ・海外出張・現地経理支援の経験
- ・税務対応(特に国際税務、移転価格)経験
- ·公認会計士、税理士、USCPA資格保持者

会社説明