



【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～650万円@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～650万円

時給

年収 5,000,000円～6,500,000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

2026年02月06日 00:00

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】

- ・日本語ネイティブルベル
- ・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