



【経理/リポート担当】リポート契約の管理・会計処理を通じて正確な財務運営を支える/
グローバル環境で英語力活かせる

債権管理や買掛債務管理、リポート管理経験者募集/テレワーク・私服勤務可

募集職種

採用企業名

TD SYNnex株式会社

求人ID

1563987

業種

その他（IT・インターネット・ゲーム）

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

山手線、 田町駅

給与

450万円～700万円

休日・休暇

完全週休2日制(土・日)、祝日

更新日

2026年02月05日 03:00

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

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

<この求人の魅力>

- ・リポート契約の管理・会計処理を通じて正確な財務運営を支える業務
- ・グローバル環境で英語力と財務知識を活かせる
- ・経理・債権管理・英文契約対応・Excelでのデータ分析経験
- ・テレワーク・私服勤務可

仕事内容

TD SYNnex株式会社のファイナンス部門の一員として、ディストリビューターにとって必要不可欠なリポート管理を担って頂くポジションです。

具体的には、仕入リポート課の中核を担う実務スペシャリストとして、プロダクトマネジメント部門やマーケティング部門と密に連携を行いながら、データ照合やExcelツールによるレポート作成などを含めて、リポート契約の管理、及び契約に基づいた正しい会計処理の実行、ベンダーに対する債権残高の見届けを行って頂きます。

1. リポートプランの確認及び承認（10%）

- ・契約リポート内容の確認（英文契約も一部あり）
- ・会計処理・管理上必要となる項目の確認

2. 月次・四半期・年次決算業務（30%）

- ・リポート計上金額の内容確認及び承認
- ・リポートプラン毎の残高の妥当性確認

3. 請求業務（15%）

- ・リポート請求内容の集計及び請求確認
- ・請求書発行
- ・買掛金チームへの回収連絡

4. 残高確認・債権回収フォローアップ（35%）

- ・リポートプラン毎の債権の残高管理（Aging管理を含む）
- ・未回収・長期滞留債権解消に向けたフォローアップ

5. 業務改善（10%）

- ・業務移管及び部門間連携の見直し、月次レポート業務の改善推進
- ・レポートの質的向上の推進

雇用形態

正社員

年収

想定年収：448万円 ～ 700万円

月 給：33万円～53万円

※年収金額は選考を通じて上下する可能性があります。

勤務地

東京本社／〒108-0023東京都港区芝浦 3 丁目 1-1 msb Tamachi 田町ステーションタワー N 21 階

勤務時間

専門業務型裁量労働制 月160時間

休日休暇

完全週休2日(土日)、祝日、年末年始休暇、病欠休暇、特別休暇、慶弔休暇、年次有給休暇（入社と同時に最大13日付与）

手当・福利厚生

社会保険完備、財形貯蓄制度、確定拠出年金制度、確定給付型企業年金制度、社員販売制度、テレワーク制度、私服勤務可、社内部活動制度、ベンダー研修制度、他

スキル・資格

【必須】

- ・債権管理や買掛債務管理、又はリポート管理の経験（7年以上）
- ・経理実務経験者（照合業務を含む）
- ・ネイティブレベルの日本語の語学力（読み・書き・会話）

【歓迎】

- ・契約書の条件や条項の把握と正確な会計処理の判断
- ・効率的且つ正確にデータ処理を行えるITリテラシー（Lookup関数、ピボットテーブル等）
- ・社内外の関係者と円滑な連携を行い、問題解決や業務調整を行うスキル
- ・チームワークを重視し、ファイナンス部門内だけでなく他部門とも協力的な関係を構築するスキル
- ・日商簿記2-3級
- ・英語ビジネスレベル（読み・書き）
※英文契約が一部ある為、少なくとも英語に対する抵抗が無い方

【求める人材像】

- ・自組織における自分自身の役割を理解し、役割の遂行に向けてセルフリーダーシップを発揮し、影響力を行使できる方
- ・自発性・積極性を持って問題を認識し、問題解決に向けた提案・実行に移すことを意識している方
- ・プロフェッショナルとしてオーナーシップと責任感を持ち、常に期待以上の成果を挙げようとする積極性を有している方

選考プロセス

オンライン面接3-4回+web適性検査

※希望があれば対面面接も可能です。

