

**【土日祝休み】 外資系企業で経理のお仕事【マレーシアでのオフィス勤務】****貴重なアカウンティングのポジション 英語×経理のキャリア****募集職種****人材紹介会社**

Agensi Pekerjaan Asia Recruit Sdn Bhd

求人ID

1564058

業種

その他（コンサルティング・士業）

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態

契約

勤務地

マレーシア

給与

350万円～450万円

勤務時間

オフィスアワー

休日・休暇

土日祝

更新日

2026年02月06日 07:00

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

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

仕事内容 = 外資系企業での経理職です。
経理部門はいくつかに分かれていますので、一つの領域に強みを持つ方でも歓迎です！

☆支払い業務

【主なお仕事内容】

- ・請求書の処理
- ・取引の処理
- ・ベンダーからの問い合わせ対応
- ・請求書のインデックス作成

☆入金・回収業務

- 【主なお仕事内容】
- ・未決済の回収業務（メール、電話など）
- ・支払期日に従ってクライアントからの支払いを回収する
- ・顧客との関係構築
- ・電話会議に出席し、最新情報のフォローアップを行う

☆財務報告業務

- 【主なお仕事内容】
- ・会計関係の月末のレポート作成
- ・期日のある決算の管理と期日の順守
- ・会計上の問題があった場合の問題解決、未然防止のための改善策提案
- ・内部監査、外部監査と共に監査プロセスを管理、見直しを行う

貴重なアカウンティングのポジション

英語×経理のキャリアを伸ばしたい方ご応募ください！

**海外就職・海外移住にチャレンジしてみませんか？
人気移住地マレーシアで転職希望の方が増えています！**

■アジアリクルートがあなたの海外就職をサポート■

弊社はマレーシアで20年以上人材紹介の実績がございます。単なるお仕事紹介だけでなく、海外での就労や生活が初めての方にも安心していただけるよう、海外経験豊富なリクルーターが生活面も含めて親身にサポートいたします！マレーシア生活やお仕事についてなど、お気軽にお問い合わせください。

◇マレーシア就職の流れ◇

1. 応募
2. リクルーターとの電話面談（LINE/WhatsApp）
3. 企業様への応募
4. 書類選考・面接
5. 内定
6. ビザ申請
7. 入社

スキル・資格

- 会計、金融またはビジネス関係の学科・コースを修了していること（相談可）
- 1年以上の実務経験
- 中級レベル以上の英語力
- 経理関係の経験、もしくは知識
- 問題解決能力
- 会計システムの使用経験
- 基本的なPCスキル（word/excel）

給与：経験、選考結果により決定
RM 8,700～RM10,500（言語手当含む）

会社説明