【マレーシア勤務】監査、税務、会計コンサルタント（ジャパンデスク担当）/日勤/KL勤務/高給与

会計や税務に関するご経験を生かしてマレーシアでお仕事しませんか？

募集職種

人材紹介会社
PERSOL Asia Pacific Pte. Ltd. (PERSOL APAC)

求人ID
1564103

業種
ビジネスコンサルティング

雇用形態
正社員

勤務地
マレーシア

給与
500万円 ~ 750万円

勤務時間
月曜 ~ 金曜 : 9:00am-6:00pm

休日・休暇
土日、マレーシア祝日

更新日
2026年11月15日 02:00

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
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可は必要ありません

募集要項

事業内容

■会計監査
マレーシアの国内法に基づいた法定監査業務のみならず、各種ご要望に沿う形での連結パッケージ監査、レビュー業務、内部統制監査業務などを提供しています。

■税務
法人、海外駐在員に係る各種税務申告業務のサポートや、源泉税、外国税額控除などの複数国に跨る国際税務に対するアドバイス、また移転価格税制の文書化サポートなどのサービスを提供しています。

- 法人関連税務に関する申告業務
- 国際税務（源泉税、外国税額控除、移転価格税制）

■アウトソーシング
記帳代行業務を主とする各種会計業務、会社秘書役業務、給与計算業務などのコンプライアンス業務のアウトソーシング

サービスを提供しています。

- 記帳代行及び決算 (月次、四半期、年次)
- 会社秘書役業務
- 給与計算

■コンサルティング/アドバイザリー
マレーシアへの進出をされる企業様への設立代行、ビザ申請代行などの海外進出コンサルティングや、内部統制コンサルティング、またM&Aプロフェッショナルによる、M&A関連アドバイザリーサービスも提供しています。

- 海外進出コンサルティング (現地法人、支店、駐在員事務所の設立代行、駐在員ビザの申請代行などのサービスを提供)
- M&A関連アドバイザリーサービス

日系企業を担当するジャパンデスクのコンサルタントとして、監査、税務、会計等に関するクライアントサポート、アドバイザリー業務等をお任せします。日本人の上司やアシスタントおよび、日本語をお話しできるローカルマレーシア人のマネージャーと連携をしながら、実務部分を担当するローカルスタッフとは英語でコミュニケーションを取って業務を進めていただきます。

クライアント対応

- 日本企業 (特に海外進出企業) への会計・税務・財務アドバイスの提供
- クライアントとの関係構築および維持

会計・税務コンサルティング業務

- 国際会計基準や現地会計基準に関するギャップ分析とアドバイス
- 税務リスク評価および最適な税務戦略の提案
- 移転価格税制への対応

経営・財務アドバイザリー

- 企業再編 (M&A、合併、買収、デューデリジェンスなど) のサポート
- キャッシュフロー管理、資金調達支援
- 事業計画や投資計画の策定サポート

コンプライアンスおよびリスク管理

- 内部統制の構築・評価
- 各国の税務・法務コンプライアンスへの対応
- 監査対応および規制当局への報告支援
- 最新の税務・会計基準の動向調査

チームマネジメント・社内調整

- (ご経験や意欲によって) ジャパンデスクの運営・チーム管理
- 他国の拠点や本社との連携
- 社内の他部署 (監査、税務、コンサルティング部門など) との協業

ビジネス開発・マーケティング

- 日本企業向けのサービス開発
- セミナーやイベントの企画・実施
- 市場調査・レポート作成

スキル・資格

■必須条件:

- 大卒 + 就業経験3年以上
- 会計士/税理士/監査法人/税理士法人/コンサルティングファーム等での実務経験
- 意思疎通が取れる程度の英語でのコミュニケーション能力
- 監査事務所での監査経験

■歓迎要件:

- 会計や税務に関する資格

会社説明