



【Finance Manager】スイスに本拠を置く、計測テクノロジー業界のリーディングカンパニー／経理ご経験者を募集

スウェーデンに本拠を置くHexagonグループ／外資×日系の落ち着いた雰囲気

募集職種

採用企業名

ライカジオシステムズ株式会社

求人ID

1564365

業種

機械

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

都営大江戸線、 赤羽橋駅

給与

1000万円 ~ 1200万円

勤務時間

管理監督職／就業時間 09:00 ~ 17:30、休憩時間 12:00-13:00※フレックスタイム適用

休日・休暇

年間休日 120 日／完全週休二日制 土 日 祝日／GW・夏季休暇・年末年始・祝祭日・夏季休暇(5日)・年末年始・その他

更新日

2025年11月04日 17:12

応募必要条件

職務経験

10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

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

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・これまでの経理経験を活かし、外資系企業で長く腰を据えて働きたい方からの応募を歓迎します
- ・英語力を活かして海外チームと協働し、グローバルな視点でキャリアを築ける環境
- ・外資系と日系の雰囲気MIXした落ち着いた雰囲気の職場環境、三田の綺麗なオフィスビル勤務
- ・ハイブリッド勤務や完全週休二日制など、柔軟で働きやすい就業スタイルが魅力

【業務内容】

下記の業務と共に、スキルやご意欲のある方には、現在部長が担当しているFP&Aもお任せしたいポジションです。

<日次業務>

- ・従業員経費精算
ーRydooという精算システムを使用。紙を用い無い、基本システムベースでの処理。交際費判断など、税務的な知識が必要な部分でもあります
- ・業者からの請求書買掛金計上
ーTangroというシステムを使用。ご自身で仕訳を作成できる必要があります
- ・売掛金消込
- ・売掛金回収遅延を担当部署にフォロー依頼
- ・受取手形に対する領収書発行、割引
- ・支払業務(源泉税、法人/消費税e-Tax含む)
- ・固定資産管理
- ・与信管理
- ・切手/小口現金管理
- ・社外、社内からの問い合わせ対応
- ・ファイリング

<月次>

- ・月次決算で必要となる諸々の仕訳入力(下記など)
ー人件費関係
ー前払費用管理
ー引当金計上
- ・銀行残高と帳簿の突合
- ・勘定明細書作成
- ・リース関係業務
- ・関係会社への請求書発行業務
- ・関係会社債権債務突合
- ・各種レポートの作成
- ・繰延税金資産関連業務(四半期 税理士事務所との協業可)

<年次>

- ・決算書作成業務
- ・法人税、消費税申告関連業務
- ・監査対応

<その他>

- ・税務
- ・税務調査対応
- ・顧客/業者等からの書類作成対応
- ・その他アドホック業務への対応

(仕事内容変更範囲：会社の指示する業務)

【雇用形態】

無期雇用

※試用期間有り(6ヶ月)

【給与】

年俸制

年収：1,000万円～1,100万円(月収：72.4万円～/月額基本給：72.4万円～)

賞与：年1回

※賞与は上記年収に含まれます:会社業績および個人目標達成率に応じて支給(ベースサラリーの15%程度)

※記載年収はモデルケースです。最終的な条件は、ポジション、現在年収、面接での評価をもとに決定いたします。

※残業手当：管理監督職のため、労働基準法41条により、労働時間、休憩、休日の割増賃金の規定は適用されません

【就業時間】

管理監督職

就業時間 09:00～17:30/休憩時間 12:00-13:00

※残業 月 0 時間～30 時間程度

※時差出勤:9:00-10:00間で出社可能(労働時間7時間30分)

【勤務地】

東京都港区三田1-4-28 三田国際ビル18階

都営地下鉄大江戸線 赤羽橋 駅から徒歩3分

都営地下鉄三田線 芝公園 駅から徒歩7分

■勤務地変更範囲：会社の定める事業所

■就業場所全面禁煙

■転勤・出向：無し

■在宅勤務有り(フルリモート不可/ハイブリッド勤務)

【休日休暇】

- ・年間休日 120 日
- ・完全週休二日制 土 日 祝
- ・GW
- ・夏季休暇
- ・年末年始
- ・祝祭日
- ・夏季休暇(5日)
- ・年末年始
- ・年間有給休暇 初年度 10日 4か月目から
- ・その他
 - ※正月、GW等、日本の祝日に勤務あり(その分の振替休日を取得可能)

【待遇・福利厚生】

- ・昇給：有り（年1回 / 4月）
- ・交通費 全額支給
- ・社会保険：健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
- ・ベネフィットステーション加入

スキル・資格**年齢・業界経験不問****【必須要件】**

- ・大学卒以上
- ・10年程度の経理経験
- ・部下の業務Review、管理、指導、評価の経験
- ・簿記3級程度の実務知識のある方
- ・※MS-Excelの使用に長けていること(関数、ピボットテーブル等)

【歓迎要件】

- ・SAP経験
- ・人件費、社会保険、所得税関係の業務経験
- ・在庫管理、会計処理経験
- ・固定資産経験
- ・FP&A業務経験、志向のある方
 - ※税務:税法を解釈し、上席に提案できる能力

【語学力】

- ・英語力中級以上（TOEIC 800 点以上）
 - ※海外との口頭による英語でのコミュニケーション能力

【選考について】

- ・募集人数：1名
- ・適性検査：有り
- ・面接回数：2~3回（英語面接あり）

会社説明