

東京・日本橋【ジュニア/経理担当】日次〜決算業務まで幅広く担当 | 英語力×経理経験が活かせる | フレックス制あり

外資系 | 世界36都市に拠点を持つ香港上場のグローバル企業

# 募集職種

### 採用企業名

ピコ・インターナショナル株式会社

### 求人ID

1565762

# 業種

その他(広告・PR・メディア)

### 会社の種類

外資系企業

### 雇用形態

正社員

# 勤務地

東京都 23区, 中央区

#### 給与

400万円~500万円

### 勤務時間

9:00-18:00 (フルフレックス、コアタイムなし)

# 休日・休暇

完全週休2日制(土日祝)

### 更新日

2025年12月10日 00:00

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

ビジネス会話レベル

### 最終学歴

大学卒: 学士号

# 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

# 募集要項

### ≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 語学が活かせる: 英語力を活かし、多国籍クライアントやグループ会社とのやり取りあり
- 業務内容: 支払処理や買掛管理、月次決算など日次~決算業務を幅広く担う経理ポジション
- ・ やりがい:グローバル企業の日本法人で多国籍環境に触れながら、財務スキルを実務で強化できる

• 働く環境: 東京・日本橋勤務、フレックス制、完全週休二日制、グローバル企業でキャリア成長

#### 【業務内容】

Picoグループは、世界36都市に拠点を持つ香港上場のグローバル企業です。 日本法人であるPico Japanは、展示会、ブランドアクティベーション、デジタル・店舗領域で多国籍クライアントを支援しています。

- 仕入先への支払処理、買掛管理
- グループ会社間取引と照合業務
- 資金・キャッシュ管理サポート
- 月次決算·財務諸表作成
- 会計帳簿の管理(フルセット)
- 年次監査·税務申告対応
- GM・管理部門のサポート業務

### <キャリアパス>

将来的にSenior AccountantやFinance Managerへの昇格の可能性あり

# 【雇用形態】

正社員

# 【給与】

400~500万

■賞与:会社規程、過去実績は約2ヶ月(固定に近いが保証ではありません)

### 【就業時間】

9:00-18:00 (フルフレックス、コアタイムなし)

# 【勤務地】

東京・日本橋エリア(出社勤務)

※テレワーク制度あり、本ポジションは原則出社勤務

# 【休日休暇】

- 完全週休二日制(土日祝)
- 有給休暇
- 年末年始休暇

# 【待遇・福利厚生】

- 交通費支給
- 社会保険完備

# スキル・資格

# 【必須要件】

- 経理実務経験2~3年(日次・月次・買掛・売掛など)
- 会計・ERPシステム利用経験
- ビジネスレベルの英語、日本語(N1) またはビジネスレベル以上
- Excel (ピボット、VLOOKUP等)

# 【歓迎要件】

- 会計・財務・ビジネス関連の学位
- 簿記2級

# 【求める人物像】

正確性、責任感、主体性のある方

# 会社説明