



## 【正社員／英語・経理／管理職候補】グローバル企業の経理のお仕事@東京

グローバル企業の経理のお仕事、平均残業10時間／月の働きやすい職場です！

### 募集職種

人材紹介会社  
株式会社VUCAdapt

求人ID  
1565875

業種  
化学・素材

会社の種類  
中小企業(従業員300名以下)

外国人の割合  
外国人 少数

雇用形態  
正社員

勤務地  
東京都 23区、足立区

給与  
400万円～550万円

ボーナス  
固定給+ボーナス

勤務時間  
09:00～17:30（所定労働時間7時間30分）

休日・休暇  
年間休日：123日（完全週休二日制、土、日、祝）、その他：年末年始7日、誕生日休暇1日、慶弔休暇など

更新日  
2026年02月09日 03:00

### 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  
ビジネス会話レベル(英語使用比率: 50%程度)

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

- はんだ付け関連電子材料の開発・製造・販売をしているグローバル企業で経理のお仕事をお願いします。

・具体的には、月次・年次決算、原管理などのデータ整理や分析、海外子会社の収益管理（売掛金や買掛金の管理）など。

- ・将来的には管理職をお任せします。
- ・中長期経営計画立案などの業務も担当してもらう予定です。
- ・総務部と兼務してもらう業務もあります。

※法定による業務内容の変更の範囲の心得：将来的に業務内容が変更される場合があります。

---

#### スキル・資格

##### 【必須スキル】

- ・日本語力：ネイティブに近いN1レベル
- ・英語力：ビジネスレベル (TOEIC600点以上)
- ・日商簿記3級以上
- ・原価計算、決算対応以上、諸表作成等の実務経験

※海外支店や代理店とメールや電話業務での問い合わせがあります。

---

#### 会社説明