【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11月16日 04:00

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
ネイティブレベル

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・販売をしている海外売上高比率が8割を超え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：ネイティブレベル
・英語力：ビジネスレベル（TOEIC600点以上）
・日商簿記2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