

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

成長企業で活躍！経理アシスタントマネージャー募集

経理アシスタントマネージャー

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1566070

業種

小売

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

給与

700万円 ~ 800万円

更新日

2025年11月18日 15:18

応募必要条件

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

日次経理から月次・年次決算、税務対応まで幅広く携わるポジションです。グローバルチームと連携しながら、実務とマネジメントの両面でキャリアを築けます。

企業情報

グローバルに展開するヘルスケア・パーソナルケア製品を扱う外資系B2C企業。日本法人は少数精鋭で、柔軟な働き方と風通しの良い職場文化が魅力です。

職務内容

- ・日次経理業務（伝票起票、経費精算、売掛・買掛金管理など）
- ・銀行口座管理、資金繰り、照合業務
- ・インターカンパニー取引処理
- ・固定資産管理、GL仕訳
- ・月次・年次決算業務

- ・ 税務申告補助、税務調査対応
- ・ 社内監査対応、報告書作成
- ・ 必要に応じたサポート業務全般
- ・ ジュニアスタッフのマネジメント・評価

条件・待遇

- ・ 年収：600～800万円（経験・スキルにより決定）
- ・ 年俸制＋業績連動型ボーナス（支給実績あり）
- ・ フレックスタイム制度（9:00～10:00の間で出社可）
- ・ 残業ほぼなし
- ・ 土日祝休み、年間休日120日以上
- ・ 柔軟な働き方（慣れ次第で週1回の在宅勤務も相談可）
- ・ 女性マネージャーのもと、働きやすい環境
- ・ 少数精鋭のチームで裁量を持って働ける

すべての条件に合致しなくても、ご興味があればぜひご応募ください。

Page Group Japan is acting as an Employment Agency in relation to this vacancy.

スキル・資格

- ・ 経理実務経験5年以上
- ・ 中級レベルの英語力（読み書き必須）
- ・ Excelスキル（VLOOKUP、ピボットなど）
- ・ 会計ソフト使用経験（Navision経験者歓迎）
- ・ チームワークを重視し、実務に積極的に取り組める方
- ・ 柔軟性があり、コミュニケーション力の高い方

会社説明

グローバルに展開するヘルスケア・パーソナルケア製品を扱う外資系B2C企業。日本法人は少数精鋭で、柔軟な働き方と風通しの良い職場文化が魅力です。