



## 【英語】ファイナンスコントローラー/PC周辺機器商社/年収550万～800万円@東京

台湾本社の外資系企業！

### 募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバルパワー

### 採用企業名

外資系のPC周辺機器専門商社！

### 求人ID

1567403

### 部署名

ファイナンスチーム

### 業種

専門商社

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

### 最寄駅

山手線、秋葉原駅

### 給与

550万円～800万円

### 勤務時間

・9:00～18:00 ・休憩時間：60分 ・残業：有（月平均15～20時間以内）

### 休日・休暇

・完全週休2日制(土日) ・祝日 ・夏季 ・年末年始 ・有給休暇 ・産前・産後休暇 ・育児休暇 【年間休日】120日

### 更新日

2026年02月09日 00:00

### 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

無し

#### 日本語レベル

ビジネス会話レベル

#### その他言語

中国語：北京語 - 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

### ■業務内容

ファイナンスチームのマネージャーとして経理財務業務(70%)を中心に、人事労務業務(20%)、総務業務(10%)を担当いただきます。

### ■経理財務業務 :

- ・IFRS決算(月次・年次)、年次予算策定、月次業績予想、台湾本社へのレポートィング
- ・税務申告書作成情報提供、会計監査対応、内部統制対応、税務調査対応
- ・売買掛金関連業務
- ・在庫関連業務(販売在庫等)、固定資産管理
- ・小口現金、キャッシュフロー管理

### ■人事労務業務 :

- ・中途採用、退職手続
- ・マイナンバー管理
- ・給与計算、年末調整
- ・社会保険
- ・就業規則整備等

### ■総務業務 :

- ・オフィス環境整備(レイアウト変更・オフィス家具管理)
- ・研修
- ・福利厚生等の計画、実施
- ・出張手配、管理

など

### ■給与詳細

- ・年収550万円～800万円
- ・年収：550万～800万円+インセンティブ(年2回) ※スキル・経験を考慮して決定
- ・月給：46万～(基本給￥351,100～ 固定残業代￥108,900～を含む/月)
- ・昇給：有(年1回：4月)
- ・交通費支給：有
- ・交通費詳細：月額上限5万円まで支給

### ■日本語の使用割合：70%

### ■福利厚生・待遇：

- ・社会保険完備(雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金)
- ・ウォーターサーバー
- ・オフィスグリコ
- ・時短制度（一部従業員利用可）
- ・出産・育児支援制度（一部従業員利用可）

### ■オフィスの喫煙状況：オフィス内禁煙

### ■選考の流れ：

書類選考→1次面接→最終面接(本社)→内定

※筆記試験：無

※1次面接：オフィスでの面接

※最終面接：オフィスからオンライン面接

※面接時の交通費支給：無

## スキル・資格

### ■必須スキル・資格

- ・マネジメント(スペシャリスト1名以上) 経験がある方
- ・外資企業での5年以上の経理業務経験がある方

### ■尚可スキル・資格

- ・ERPシステムの使用経験(Oracleであれば尚可)がある方
- ・PC(MS office全般)の使用が問題なくできる方
- ・Hands on, Proactiveに行動できること
- ・他部門とのコミュニケーションが取れる方
- ・変化に柔軟に対応できる方

## 会社説明