



韓国系ヘルスケアサービス企業の経理担当募集 | 韓国語力が必要 | 年収 400~500万円@東京赤坂

韓国語が活かせる | 韓国大手企業勤務

募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバルイニシアティブ

採用企業名

韓国系モバイル健康管理ソリューションサービス会社

求人ID

1577339

業種

ソフトウェア

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

給与

400万円 ~ 500万円

勤務時間

9:00~18:00 (所定労働時間:8時間) 休憩時間:60分

休日・休暇

土曜・日曜、祝祭日 有給休暇(法定) 年末年始休暇

更新日

2026年04月27日 14:54

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

無し

日本語レベル

ビジネス会話レベル

その他言語

韓国語 - 日常会話レベル

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

◆ 仕事内容

① 日常の経理

- ・請求書作成および送付、入金確認
- ・領収書の処理

②月次

- ・会計事務所とのやり取り
 - ※消費税、法人税、源泉所得税、年末調整、他等
- ・韓国本社 経理・財務部門とのやりとり
 - ※支払業務は韓国本社から実施のため、支払先・金額等を取りまとめ、本社に指示
 - ※各種レポーティング

③その他、備品管理、契約管理等、総務的業務をお願いする可能性があります。

スキル・資格

◆必須条件

- ・経理関連業務経験1～2年以上
- ・日本語：ビジネスレベル
- ・韓国語：ビジネスレベル

◆歓迎条件

- ・IFRSに関する知識
- ・韓国企業での仕事経験もしくは韓国での留学・生活経験があり、
韓国の文化やビジネス習慣に理解がある方

会社説明