



PR/087242 | Administration & Accounting Specialist (m / f / d)

募集職種

人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントドイツ

求人ID

1582467

業種

監査・税理士法人

雇用形態

正社員

勤務地

ドイツ

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2026年04月28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

流暢

日本語レベル

流暢

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

会社概要

日系商社にてAdministration & Accounting Specialist (m/f/d)を募集しています。

職務内容

- ・ 現地会計士および外部サービスプロバイダーと連携し、欧州法人の日常的な会計業務を監督する。
- ・ 月次、四半期、年次決算プロセスを管理する。
- ・ 日本本社向けの会計報告書の作成および集計を行う。
- ・ 現地の会計規制および企業会計方針への準拠を確保する。
- ・ 税務申告を支援し、外部監査人、税務アドバイザー、会計事務所との連絡調整を行う。
- ・ 欧州各オフィスにおける管理業務およびオフィス運営機能を統括する。
- ・ 法人登記書類、登録手続き、規制当局への届出を調整する。
- ・ 社内規定、業務ガイドライン、内部文書を整備・維持する。
- ・ 社内規定、規制要件、ガバナンス基準への準拠を確保する。
- ・ 会計・管理業務に関する欧州オフィスと日本本社間の主要連絡窓口を務める。

- 欧州事業がグローバルな社内規定・手順に沿うよう支援する。

応募要件

- 会計学、財務学、経営学、または関連分野の学士号
- 3～5年のアドミ職経験
- 会計に関する経験と知識は極めて有益
- 優れた組織力、コミュニケーション能力、問題解決能力
- 多国籍企業での勤務経験（日本企業での経験が望ましい）
- ビジネスレベルの英語力。ドイツ語および日本語能力は優遇

ご応募をお待ちしております。また恐れ入りますが、応募者数が非常に多いため、選考通過者の方のみにご連絡させていただきます。

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.de/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.de/terms-of-use>

会社説明