経理（債権債務担当）※製造業界での実務経験者歓迎 / 英語や中国語が活かせる

自動車システムのグローバルTier1サプライヤー

募集職種

採用企業名
ハイリマレリジャパン株式会社

求人ID
1584134

部署名
営業本部

業種
自動車・自動車部品

会社の種類
外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 新宿区

給与
600万円 ~ 700万円

更新日
2026年11月10日 09:00

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
日常会話レベル

日本語レベル
ビジネス会話レベル

中国語コミュニケーションスキルがあれば尚可

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 債権債務管理や決算対応、予実分析など経理業務全般を担当
- グローバル企業で会計実務やERPを活用した専門性を高められる
- 他部署連携や監査対応を通じて幅広い経理スキルを習得できる
- フレックス制度や長期休暇あり安定した働きやすい環境

【業務内容】

- 毎月・四半期・年度の決算時に、売掛金・買掛金など債権債務に関する会計伝票を作成する
- 四半期・半期・年度決算で必要な決算整理仕訳や調整事項を理解し、処理する
- ERPシステムに入力されている財務データの正確性を確認・チェックする
- 他部署と連携しながら、必要な引当金を確認・計上する
- 債権債務の年齢表（Aging List）のモニタリング
- 滞留債権の回収推進および滞留債務の早期解消
- 現在経理業務の効率化
- 財務会計における予算実績差異（予実）および実績同士（実々）の分析
- 監査対応および監査資料の提出

【雇用形態】
正社員

【給与】
理論年収：600万 ~ 710万（諸手当別）
月額基本給：35万 ~ 42万
■固定残業支給：なし（超過分を支給）
■理論賞与：5カ月（夏・冬）

【就業時間】
8:30 ~ 17:30（休憩時間：60分）
※フレックスタイム制あり

【勤務地】
ハイリマレリジャパン株式会社　本社
〒163-6014　東京都新宿区西新宿6-8-1　住友不動産新宿オークタワー14階

【休日休暇】

- 完全週休2日制（休日は会社カレンダーによる）
- 年間有給休暇17日 ~ 20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）
- GW、夏季・年末年始休暇（各10日前後）
- 年次有給休暇（半日有給休暇制度あり※有休取得促進日の設定あり）
- 慶弔休暇
- 産前・産後休暇
- リフレッシュ休暇 ほか

【待遇・福利厚生】

- 社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 確定拠出年金制度適用
- 財形貯蓄
- 従業員持ち株会制度
- 育児休業制度
- 介護休業制度
- リフレッシュ休暇制度 等

スキル・資格

【必須要件】

- 大卒以上(会計学であれば尚可）
- 3年以上の債権債務（売掛金、買掛金）業務経験
- PCスキル：Microsoft Office: Business level
- コンピデンシー：ストレス耐性と回復力、結果志向：自律的、実践的なマネジメントとチームワークを発揮できる自律的な人材、主体的に問題を解決する力

【歓迎要件】

- 専門知識：商業簿記、工業簿記、原価計算
- 専門資格：簿記3級以上
- SAP: Business level、AI-Powered Business Process、 Optimization: Business level
- 中国語コミュニケーションスキルがあれば尚良し

【選考について】

- 募集人数：1名（リーダーか担当者どちらか1名）

会社説明