



【900～1300万円】【海外事業担当】経理マネージャー候補

日系大手IT企業での募集です。原価計算のご経験のある方は歓迎です。

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

日系大手IT企業

求人ID

1587183

業種

インターネット・Webサービス

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

900万円～1300万円

勤務時間

09:00～17:30

休日・休暇

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

更新日

2026年05月30日 12:00

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

【求人No NJB2307352】

【業務内容】

<経理業務>

国内法人の年次決算・四半期決算・月次決算を担当します。

・子会社管理（米国、欧州、シンガポール、インド他）

・一般経理（仕訳作成/入力、入出金管理、買掛/売掛金の管理など）、クロージング業務、財務諸表や連結パッケージ作成等の業務

・固定資産管理（システム開発費用、R D費用の管理、資産化の管理）

・会社法関連書類の作成

・法定監査、J SOX、内部監査、業務監査等への対応

- ※税務はグループ会社のシェアード支援を受けています。
- ※現在進行中の会計システムの入替プロジェクトにも参画していただきます

< プロジェクト関連業務 >

個別案件 / 各種プロジェクトに経理マネージャー / 担当者として参画し、経理オペレーションや採算管理機能などの業務設計 / 導入 / 運用を担当します。

- ・グループ会社間で統一された経理業務フロー・各種ポリシーやルールを策定し、各社の経理担当者と協力して各社への導入を推進します。
- ・グループ会社のモニタリング機能を強化し、グループ全体として財務経理面のガバナンス強化に取り組みます。
- ・経理プロセス及びシステムの設計導入・改善業務を担当し、業務効率化やガバナンス強化を推進します。

スキル・資格

必須要件：

< 業務経験 >

- ・経理実務経験
- ・全般的な会計・税務に関する知識（特にIFRS及び日本基準の知識や業務経験）
- ・MS Office（Excel、Powerpointなど）の基本的なITスキル
- ・業務レベルの英語力（海外の経理メンバーとのTV会議やメールでのやりとりにストレスのない方）
- ・ネイティブレベルの日本語

歓迎要件：

- ・海外子会社の管理業務経験、グローバル企業での業務経験、海外駐在経験
- ・IT業界（特にシステムインテグレーション事業）や通信業界での業務経験
- ・SAPなどの会計システム / ERPシステムの使用経験あるいは導入経験
- ・日本 / シンガポール / 米国 / ドイツ / インドなど各国の会計基準や税務に関する知識
- ・公認会計士資格（海外含む）や財務経理分野の学位

会社説明

ご紹介時にご案内いたします