



グローバル経理

国内大手経済メディアでの募集です。経理（上場）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

国内大手経済メディア

求人ID

1588255

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

600万円～1000万円

勤務時間

10:00～18:30

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04月30日 23:00

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 NJB2360664】

【仕事内容】

グローバル事業内の経理人材として、「グローバル」をキーワードにした広範な経理業務を担っていただきます。部門別収支計算のみならず、当社が発行する英文媒体や、世界経営者会議をはじめとした国際イベントなど、グローバル事業が統括する具体的な事業について、各事業担当者とともに会計情報として取りまとめ、発信していただく業務。そのほか、同社グループの海外現地法人4社（アメリカ、イギリス、シンガポール、香港）の予算・決算などの取りまとめや、傘下企業との会計面での協業、海外出資先のレビューなど、多岐にわたります。

英文の決算書や契約書のチェック、メール、オンライン会議など、日常的に英語を使用する機会が多くあるため、会計の知識のみならず英語でのビジネススキルが活かせる職場です。

<主な業務>

- ・グローバル事業の部門別収支計算（ERPシステムの運営含む）、予算管理、差異分析、各事業の収支取りまとめ
- ・海外現地法人や出資先の予算・決算などの取りまとめ
- ・海外グループ企業との協業
- ・英語の資料分析（決算書や契約書）、事業サイド現場担当者等に対する助言など

【この仕事の魅力】

事業の進展とともに、自らの成長も実感できるやりがいのある職場です各種研修制度も整っています
しばらくは国内での業務がメインですが、将来的には海外の現地法人の経理責任者としてご活躍いただく可能性もあります
自分の意見を気兼ねなく言える風通しのよい自由な雰囲気。服装は業務上差し支えない範囲でスマートカジュアルも可能です
産休や育休、介護、永年勤続休暇などライフステージや勤続年数に応じた休暇を積極的にとれます

スキル・資格

■必須（MUST）

- ・日商簿記2級程度
 - ・事業会社の経理部門や監査法人などでの経理の実務経験3年以上
 - ・ビジネス英語を理解できる英語力
- E・excelスキル（ピボットテーブル・vlookup関数、グラフ作成等の中級スキル）

■歓迎（WANT）

- ・会計士（海外を含む）、税理士、MBAなどの資格、英文会計の知識
- ・海外事業部門や海外勤務など、英語をメインにした実務経験

会社説明

ご紹介時にご案内いたします