【会計・税務プロフェッショナル】マレーシア勤務｜海外進出支援・M&A・ガバナンス対応

海外進出支援からM&Aまで一貫して関われる

募集職種

人材紹介会社
Agensi Pekerjaan Asia Recruit Sdn Bhd

求人ID
1591189

業種
その他（金融）

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
正社員

勤務地
マレーシア

給与
500万円 ~ 1000万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
9:00 ~ 18:00

休日・休暇
土日休み

更新日
2026年11月03日 07:00

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
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

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

■業務内容

クライアントのフェーズに応じ、以下の業務を包括的にご担当いただきます。

1. 海外拠点の運営・コンプライアンス支援（包括対応）

- クライアント窓口としての対応（経理・税務・給与・会社秘書業務など）
- 記帳代行、決算対応、税務申告の管理
- 社内スタッフおよび外部専門家との連携・進行管理
- 各種コンプライアンス業務の統括

2. アドバイザリー業務

- クロスボーダー案件における財務デューデリジェンス
- 組織再編に伴う会計・税務スキームの検討
- 内部統制対応・内部監査支援
- 現地拠点の財務分析、資金管理に関するアドバイス

スキル・資格

■応募要件（必須）

- 会計事務所での実務経験（3年以上）
- 資格： 公認会計士、税理士、または同等の高度な会計実務・税務知識をお持ちの方
- 英語での実務コミュニケーション能力
- 関係者と連携しながら業務を推進できる方

■歓迎条件

- 会計・税務関連資格をお持ちの方
- M&Aや内部統制に関する実務経験
- 英語を使用した業務経験または海外勤務経験

■給与条件、福利厚生

- 給与：RM 10,000 ~ 20,000（経験に応じて決定）
- 賞与：年2回（業績・評価に応じる）
- 勤務形態：オフィス勤務

■福利厚生

- 法定福利完備
- 医療費補助制度あり
- 有給休暇：16日 ~ 22日
- 就労ビザ費用：全額会社負担

会社説明