Accountant 経理担当

> **外資ラグジュアリーブランドで経理経験を活かせる**

募集職種

人材紹介会社
IntelliPro Japan株式会社

求人ID
1594707

業種
アパレル・ファッション

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
派遣

勤務地
東京都 23区

給与
350万円 ~ 450万円

更新日
2026年11月02日 03:00

応募必要条件

職務経験
1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
ビジネス会話レベル

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

外資系ラグジュアリーブランドのBusiness Planning & Control部門にて、経費精算・支払関連業務およびレポーティングサポートをご担当いただきます。

主な業務内容は、経費精算申請の処理、領収書チェック、ベンダー登録書類の確認、支払関連書類のレビュー、週次売上レポートのデータ入力、月次P&Lファイル作成サポート、コストレポートのデータ処理、予算システムへのデータアップロードなどです。

その他、社内資料・マニュアル作成、システムアクセス対応、Excelデータ処理、在庫関連書類の確認など、Financeチーム内の各種サポート業務もご担当いただきます。

国際的でオープンなFinanceチーム環境で、これまでの経理・Finance Admin経験を活かせるポジションです。ご経験や業務状況に応じて、レポーティングや分析サポートに関わる可能性もあります。

スキル・資格

■必要スキル・経験

・一般経理またはFinance Adminサポートの実務経験
・経費精算、請求書処理、支払処理、AP関連業務のいずれかの経験
・Excel中級レベル
SUMIF、XLOOKUP、Pivot Table、IF、VLOOKUP、グラフ作成など
・Word基本操作
・英語での読み書きに抵抗がない方
・社内関係者と円滑にコミュニケーションを取りながら業務を進められる方

■歓迎スキル・経験

・月次決算または年次決算のサポート経験
・外資系企業での経理・Finance業務経験
・小売、アパレル、ラグジュアリー、消費財業界での経験
・楽楽精算、Esker、Concur、SAP、Oracleなどの使用経験
・P&L、Sales Report、Cost Report、Budget関連のサポート経験

会社説明