

FELLOWSHIP

【中国語】経理 / 大手台湾系エンジニアリング企業の日本法人 / 駅徒歩4分 / 月30万円相当可 / 土日祝休み@新宿区

【中国語×経理スキル】急成長中のグローバル企業で、日台を繋ぐバックオフィスへ！

募集職種

人材紹介会社
株式会社フェロシップ

求人ID
1607003

業種
電気・電子・半導体

雇用形態
紹介予定派遣

勤務地
東京都 23区, 新宿区

給与
400万円 ~ 500万円

時給
1700 ~ 1900円

勤務時間
09:00～18:00（実働8時間 / 休憩60分）

休日・休暇
完全週休二日制（土日祝）、有給休暇あり

更新日
2026年09月04日 16:00

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
無し

日本語レベル
ビジネス会話レベル

その他言語
中国語：北京語 - 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

【私たちについて】
世界的な需要が高まる半導体業界において、高い技術力を誇る台湾系エンジニアリング企業の日本法人です。日本国内での

事業拡大に伴い、バックオフィス体制を強化するため経理担当者を募集します。グローバルな環境でさらなるスキルアップを目指します。

【おすすめポイント】

- ・中国語（ビジネスレベル）を活かし、本社との連携業務や財務報告でグローバルに活躍できます。
- ・半導体業界で成長を続ける企業で、安定した盤石な経営基盤のもと働けます。
- ・「西新宿駅」より徒歩4分の好立地！通勤・ショッピングにも便利なエリアです。

【職務内容（仕事内容）】

- ・日常経理業務全般（仕訳入力、入出金管理、経費精算など）
- ・売掛金・買掛金管理、月次決算業務、年次決算補助、消費税対応
- ・本社への月次財務報告資料作成（中国語使用）および会計データ連携
- ・請求書発行、関連書類管理、税理士との連携、内部統制対応の補助業務

スキル・資格

【応募要件】

◆必須スキル

- ・経理の実務経験（1年以上）
- ・日本語能力：ビジネスレベル
- ・中国語能力：ビジネスレベル

◆歓迎スキル

- ・日商簿記や建設業経理士などの資格をお持ちの方
- ・海外本社との財務報告やデータ連携の実務経験がある方
- ・月次・年次決算業務の一連の流れを理解されている方

会社説明