



< 経理総務 > 英語力を活かす/グローバルトップ企業/平均月残業10h

◆ 安定企業 ◆ 海外売上比率80% ◆ 原価計算等の業務にも挑戦可能

募集職種

人材紹介会社

株式会社グロービッシュ・キャリア

求人ID

1614419

業種

電気・電子・半導体

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

400万円 ~ 550万円

勤務時間

9:00 ~ 17:30 (所定労働時間7時間30分) 休憩時間60分

休日・休暇

完全週休2日制 (土日祝日) 、年間休日日数123日、有給休暇10日 ~ 、年末年始休暇、慶弔休暇、育休取得、誕生日休暇
他

更新日

2026年09月27日 22:45

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

日常会話レベル

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

< 会社概要 >

世界有数の電子材料メーカーとして、いち早く海外へ進出しグローバルな供給体制を確立してきました。近年の驚異的な技術革新や環境問題に対応するため、他社に先駆け世界各国に販売代理店網を形成。供給体制の充実を図ると共に、開発・生産の本拠とする国内技術本部の業容を拡充しております。今回、本社の管理部門の拡充と組織体制の強化に向けて、新しい人材を募集いたします。

< 仕事内容 >

世界有数の電子材料メーカーの同社にて経理業務を中心に管理部門に携わっていただきます。

◇決算業務（月次・年次決算）

◇原価計算

◇売掛金、買掛金業務、監査対応、税務申告

◇給与計算、社会保障手続き

経験の浅い方はまずは経理アシスタントとして補助業務からお任せします。OJT教育にて1からお教えます。

【英語利用】

◇海外に拠点を多く持つ同社の現地事業所と日常的にメールでやり取りをします。

【社内イベント運営】

◇社内行事企画と運営 ※例 社員旅行、立食パーティー

◇社内イベントを通じた社内交流を大事にしているため、年数回のイベントを実施しております。

■同社の強み

同社主力製品はPC、スマートフォン、自動車、各種家電など、日常で目にするあらゆる電子機器において利用されており、景気に左右されない安定性があります。また近年、電気自動車の発展やテレワークの普及により相対的に更に需要が高まっております。

国内マーケットのみならず同社は海外マーケットでの売り上げが高く、韓国、中国、ポーランド等各国に生産拠点があります。

■働く環境

◇ワークライフバランス良好◎仕事終わりの時間も充実

全社平均の残業時間は月10h程度です。

< 給与 >

想定年収 380万円～550万円

■残業手当：有

■昇給：年1回

■賞与：年2回

< 福利厚生 >

■各種社会保険完備

■通勤手当

■教育制度・資格補助制度

■家族手当（扶養手当）

■社内持株会

■役職手当

■出張手当

■退職金制度 他

スキル・資格

< 応募資格 >

■経験者採用：決算業務のご経験をお持ちの方（月次決算以上）

■微経験採用：簿記3級以上または、何らかの経理実務経験

■英語力：目安TOEIC600点以上（海外事業所との英文メールのやりとりがございます）

※メール等で英語のやり取りが発生しますが、電子辞書等を用いていただくことも可能ですので、英語に抵抗がない方であれば問題ございません。

■日本語ネイティブ

■転職回数：2回程度まで（短期離職を繰り返している方はお見送りになる傾向がございます）

■年齢45歳くらいまで

※年齢制限理由：長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、若年者等を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用するため

< 歓迎要件 >

■経理だけではなく、バックオフィス全般に興味があり、網羅的にスキルを高めたい方。

■大学などでサークル運営等、イベント企画のご経験がある方

■事業会社（特に中小企業）での経理経験、メーカーでの原価計算の経験がある方。

会社説明