

【900 ~ 1200万円】Accounting Administration Manager

フランス外資メーカーでの募集です。 オフィスマネージャーのご経験のある方は歓迎...

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
フランス外資メーカー

求人ID
1617401

業種
専門商社

会社の種類
外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
900万円 ~ 1200万円

勤務時間
09:00 ~ 18:00

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11月26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

【求人No NJB2418042】
フランス系外資メーカーの日本法人にて、経理を軸としたオフィスマネジメント業務全般を担当頂きます。経理50%、人事総務50%ほどを割合を想定しています。

経理
　月次、四半期決算業務
　年度予算策定、予実管理、レポーティング

税務対応（税理士法人対応）
会計監査対応
財務対応

会計システム
弥生会計

人事総務
給与、社会保険、入退社管理、中途採用、人事規定改定
オフィスマネジメント、ファシリティ、備品管理
契約書管理

日本法人は5名体制、代表兼営業統括、営業、技術、アシスタントそして今回募集のAccounting Administration Managerです。

スキル・資格

【必須】
・外資系企業における経理　及び　人事事総務経験
・ビジネスレベルの英語力（海外へのレポーティング要）

【尚可】
・USCPA、簿記1級などの会計資格

会社説明

ご紹介時にご案内いたします