


# 単体会計・連結会計・決算短信・有価証券報告書などの決算開示、財務報告に係る内部統制支援担当（経理部）

> **栗田工業株式会社での募集です。 経理（上場）のご経験のある方は歓迎です。**

## 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**
栗田工業株式会社

**求人ID**
1622381

**業種**
機械

**雇用形態**
正社員

**勤務地**
東京都 23区

**給与**
700万円 ~ 1300万円

**勤務時間**
08:45 ~ 17:15

**休日・休暇**
【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 入社直後に５日または１０日（入社月による）【休日】完全週休二日制 土 日 祝日…

**更新日**
2026年11月12日 14:58

## 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**
専門学校卒

**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 NJB2415760】
■業務内容
・毎月の決算処理の実施（単体・連結）と、経営層へのレポーティング
・グループ会社に決算・財務経理の指導・支援を行う。課題を見つけ、改善につなげる
・決算短信、有価証券報告書などの開示書類の作成と開示

■キャリアパスイメージ
将来的には、当組織業務に限らず、他の財務経理業務および海外事業会社への駐在などをご経験いただき、当社における財

務経理業務や長期的課題について、グローバルの見地から対応できる人材となっていただきたいと考えています。

■業務のおもしろみ・やりがい
・グループの会計を担う中核人材として、グループの会計基盤構築やグループ戦略展開に関与することが出来る
・グローバルに国内外グループ会社の担当者や外部専門家とのコミュニケーションをとり、M Aなど各種プロジェクトをダイナミックに遂行することができる

## スキル・資格

■必須
・事業会社における財務会計または管理会計の実務経験
・英語により業務を遂行した経験（駐在、出張、オンライン会議、メール等）及びTOEIC730点以上
・日商簿記検定2級（または同等の会計知識）
・基礎的なMS Officeスキル（Word、Excel、PowerPoint）
・コミュニケーション力

■歓迎
・チーム一丸となり、プロジェクトを完遂した経験
・外部専門家（公認会計士、税理士、コンサルタント）を活用し、社内利害関係者の合意形成に貢献した経験

■尚可
・管理職やチームリーダー経験
・海外駐在経験
・監査法人やコンサルティングファーム経験者
・日商簿記1級・公認会計士・税理士・米国公認会計士資格保持者（または科目合格者）、または、当該試験へのチャレンジ経験

■英語使用の状況（場面/頻度）
業務の中で英語でメールのやり取りをする機会があります。

## 会社説明

水処理装置・薬品製品の製造、販売、メンテナンスサービスの提供