

【800 ~ 950万円】Finance Assistant manager

外資系メーカーでの募集です。 経理（非上場）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
外資系メーカー

求人ID
1624453

業種
日用品・化粧品

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
800万円 ~ 900万円

勤務時間
09:00 ~ 17:30

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 16:09

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 NJB2428895】
決算・税務・FP A・管理会計を幅広くご担当頂きます。
・月次管理会計レポートを正確に作成・分析し、各部門やマネジメントの意思決定を支援する。
・Finance Staffと連携し、予算実績管理を行い、予算との差異が大きい項目についてマネジメントへ報告する。
・本社、経営陣、および必要に応じて取締役会向けの四半期財務レポート作成を支援する。
・年間予算策定プロセスを主導・サポートする。
・必要に応じてサプライヤーへの支払い処理を行う。
・会計システムの運用サポートおよび日常の財務データ処理
・社内関係者に対し、財務・経理手続きに関するアドバイスやガイダンスを提供する。
・経営層およびマネジメント向けの各種レポートを作成・提供する。

・部下 2 名のマネジメント

スキル・資格

決算・FP Aに関する実務経験
財務分析および各種統計資料・分析資料作成の実務経験
語学力：日本語ネイティブレベル、英語ビジネスレベル
中級 ~ 上級レベルのExcelスキル、ERPシステムの使用経験

会社説明

ご紹介時にご案内いたします