

# Genesis Healthcare

経理部 アカウナント

## Job Information

### Hiring Company

[Genesis Healthcare Co.](#)

### Job ID

1460548

### Division

経理部

### Industry

Other (Hospitality)

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

### Train Description

Yamanote Line, Ebisu Station

### Salary

6 million yen ~ 8 million yen

### Work Hours

9 : 30 ~ 18:00

### Holidays

週休2日 (土・日・祝)、年次有給休暇 (入社月により4日~15日付与)

### Refreshed

June 24th, 2024 07:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 6 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 25%)

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

■ 業務内容

## ■ 業務内容

- ・ 経理部全般の業務
  - ・ 売掛金・買掛金の管理、経費支払に関わる業務
  - ・ 通常の月次、四半期、年次決算と関連する会計業務
  - ・ 監査法人、税理士対応

上記以外にも、能力やご経験に応じて、さまざまな業務をおこなっていただきます。

---

## Required Skills

### 【必須 (MUST)】

#### 下記の経験

- ・ 5年以上の経理全般に関する経験
- ・ Microsoft Office Outlook, Excel, Word, PowerPointを活用した業務経験
- ・ 経理日常業務（仕分、支払、振込、小口現金等管理、請求書と領収書作成送付）

### 【歓迎 (WANT)】

#### あると尚可

- ・ ERP等のシステム導入支援の経験
- ・ 業績や経費管理に関わる分析業務や社内説明の経験
- ・ 内部統制構築タスク（含む、細則や会計処理方針等作成、取締役会・株主総会・投資家向け決算分析、予算管理手法構築等）の経験

### 【語学力】

英語力：ビジネスレベル初級程度以上のReading, Writing  
語学力をお持ちの方は歓迎します。

### [求める人物像]

- ・ 変化や新しいことを吸収しながら挑戦する意欲のある方
- ・ 課題認識を持ち、自ら率先して課題解決に向かってリーダーシップを発揮できる方
- ・ 困難な状況にあっても、先を見て次の一手を出し、前進できる方
- ・ 具体的に変化を創出する、戦略思考×問題解決志向×遂行力
- ・ 他部門関係者を巻き込めるコミュニケーション能力

---

## Company Description