



経理【Finance&Accountingスペシャリスト】資本元は香港上場企業◎電動工具メーカー/
ハイブリッド勤務

スタートアップながら安定した財政基盤・急成長中の外資系企業

Job Information

Hiring Company

Milwaukee Tool Japan G.K

Job ID

1475358

Industry

Machinery

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Itabashi-ku

Train Description

Yamanote Line, Ikebukuro Station

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

標準労働時間 9:00~18:00 (休憩60分)

Holidays

完全週休2日制 (土・日)、祝日、夏季休暇、年末年始休暇 等

Refreshed

July 16th, 2024 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Other Language

Chinese (Cantonese)

中国語ができる方 歓迎 (必須ではございません)

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

★アピールポイント

- ・ 2021年にミルウォーキーツール・ジャパンを設立。現在急成長中！
- ・ アメリカ発、幅広い業界で活用される創業90年以上の老舗電動工具メーカー
- ・ 資本元は健全な財政状況の香港上場企業。日本語・英語力を活かせる

Finance & Accounting Specialistは、GL、AP/AR、固定資産の保守、在庫原価計算、銀行との調整等 一連の勘定科目を処理し日常の会計業務を実行します。

主な業務内容は以下の通りです

- Prepare monthly/daily financial reports and monthly reporting to Management.
 - To review/issue payment to suppliers/creditors, staff claims, assist in cash flow management.
 - Administer and ensure effective accounting procedures including credit control and AR monitoring.
 - Review document submission for new customers, monitor customer transactions.
 - Ensure all accounting recording are updated on a timely and accurate basis.
 - Housekeeping accounting records and maintaining a systematic filing system.
 - Follow-up closely with other departments on outstanding matters.
 - Submission of legal documents.
- etc.

ミルウォーキーツールは1924年にアメリカで創業された電動工具ブランドです。日本ではミルウォーキーツール・ジャパンとして2021年に立ち上げ、現在急成長をしています。

【配属先】

Finance&Accounting

【Report Line】

Finance Director←Finance&Accounting Manager←本ポジション (Finance & Accounting Specialist)

※Finance & Accounting Specialistは本ポジション以外に1名在籍しています

Required Skills

<スキル面>

【必須】

- ・ 日本語：ビジネスレベル以上 英語：ビジネスレベル以上
- ・ Accountingでの3年以上の実務経験
- ・ Excel中級以上
- ・ 客観的指標に基づき優先順位をつけ、迅速に処理する能力

【歓迎】

- ・ 会計の高度専門知識
- ・ 監査業務経験
- ・ 外資系企業での就業経験
- ・ 中国語スキル

<人物面>

- ・ 建設的なコミュニケーションを取り、他者をリスペクトする
- ・ 変化が多くスピード感のある環境での順応性

【就業条件・雇用形態】

勤務地： 東京都板橋区中丸町13-1 ゲオタワー池袋2階

(最寄駅：各線 池袋駅、東京メトロ有楽町線 要町駅、東武東上線 大山駅)

◇ テレワーク・在宅OK ※フルリモートワークではなく、ハイブリット勤務を想定しています (在宅勤務 週に2回程度)

勤務時間

フレックスタイム制

標準労働時間：1日あたり8時間

給与 年俸 5,220,000円 ~ 7,000,000円

- ・ 試用期間は3ヶ月です。試用期間中も雇用条件に変更はありません。
- ・ 年俸額は経験、スキルによって決定されます。
- ・ 支払方法：年俸の1/12を毎月支給

上記額にはみなし残業代 (月45時間分、114,405円~153,592円) を含みます。

なお、超過時には別途残業代を支払います。

- ・ 上記額以外に業績結果に応じたインセンティブが支払われることがあります。

休日休暇： 完全週休2日制

※業務の状況により土日出勤の場合がありますが、休日出勤をした場合は振替休日を取得します。

- ◇ 年間休日120日以上
- ◇ 夏季休暇
- ◇ 年末年始休暇

福利厚生

- ◇ 雇用保険
- ◇ 厚生年金
- ◇ 健康保険
- ◇ 労災保険
- ◇ 交通費支給あり
- ◇ 服装自由

選考プロセス

書類選考→1次面接→適性検査→2次面接→最終面接→リファレンスチェック→内定

※面接回数・選考の順番は変更となる場合がございます

Company Description