



【英語】 経理/マーケティング支援企業/年収470万~650万/正社員@東京（リモートOK）

週1日出社予定+リモートワーク可能！年間休日125日以上！

Job Information

Recruiter

GLOBALPOWER Inc.

Hiring Company

グローバル展開など成長著しいマーケティング支援企業！

Job ID

1476804

Industry

Internet, Web Services

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description

Yamanote Line, Shibuya Station

Salary

4.5 million yen ~ 6.5 million yen

Work Hours

9:00~18:00

Holidays

土曜日、日曜日、祝日、有給休暇、年末年始など ※年間休日：125日以上

Refreshed

June 12th, 2024 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

・ 事業部内売上日報、KPI日報の作成

- ・ グループ会社・関連会社の月次財務諸表 作成
 - ・ 全般的な財務機能の管理・監督 (請求書作成や監査のための補助書類の作成と提供も含む)
 - ・ 銀行勘定の調整およびすべての財務勘定の調整
 - ・ 振り込み作業
 - ・ 会社の会計事務所と連携し、年次決算や法定帳簿の作成に必要な情報の提供
 - ・ 小口現金管理、スタッフ請求書管理
 - ・ 証憑の収集、管理
 - ・ その他アドミンサポート業務 (レポート作成、契約確認、書類作成、雑務など)
-

Required Skills

■必須スキル

- ・ 日本企業での経理実務経験 (2年以上)

■歓迎スキル

- ・ 簿記2級

■人物像

- ・ 経理×英語でスキルを高めたい方
-

Company Description