



【横浜勤務】 経理担当 ※在宅有り・米系大手消費財メーカー※ 

1886年にアメリカにて創業。日常生活において欠かせない商品を提供しています！

## Job Information

### Recruiter

Randstad Sourceright

### Hiring Company

【110ヶ国以上でビジネスを展開】 大手外資系消費財メーカー

### Job ID

1479524

### Division

Finance

### Industry

Daily Necessities, Cosmetics

### Company Type

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

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Nishi-ku

### Train Description

Minatomirai Line, Shintakashima Station

### Salary

6 million yen ~ 8 million yen

### Work Hours

9:00 ~ 17:30

### Holidays

完全週休二日制（土日）、祝日、年末年始休暇（12/31~1/4） その他

### Refreshed

July 8th, 2024 00:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

1886年以来、当社は、ウィスコンシン州ラシーンの小さな寄木細工の床会社から、世界中の棚に製品を並べるグローバル企業へと成長しました。現在では、70ヶ国以上で事業を展開し、人々の生活をより良くするために家庭用洗剤、消臭・芳香剤や業務用製品といった生活に欠かせない製品を取り扱っています。

### 【横浜勤務】 経理 / Accounting

今回は、担当者の退職に伴い、経理業務を幅広くご担当いただく方を募集することになりました。キャリアアップも可能なポジションとなっています。

#### 業務内容：

- 月次及び年次決算業務をリードし、バランスシート及び損益計算書の正確性の担保
- 総勘定元帳及びノースアジア クラスターのAPに関するSSC（Shared Service Center）との調整における連絡窓口業務
- 国の法定要件に基づく財務諸表の作成、外部の税理士法人とともに税務申告書の作成
- 内部及び外部監査の対応、内部統制の各部門への周知及び実施調整
- クラスター内の各部門に対する財務サポート（買掛計上、支払処理等）
- グローバルプロジェクト実施時における、クラスター内のプロジェクトのリード

#### 組織構成：

マネージャー、メンバー2名

中途採用の方でチームが構成されており、ご経験豊富なメンバーが業務を行っています。それぞれがプロフェッショナルとして、任されている業務に責任をもって取り組んでいます。

#### 製品ブランド一例：

カビキラー、スクラビング・バブル、ジップロック、Windex、パイプユニッシュ、オフ！等

#### 【当社及びこのポジション働く上での魅力】

#### 頑張り次第でキャリアアップも視野に入れることが出来るポジション

ご入社いただき、弊社のオペレーションに徐々に慣れていただいた後、ご活躍次第では上の職位に昇格することも視野にいられたポジションとなります。今までの経理のご経験や知識を活かしつつ、更なるキャリアアップに挑戦してみたいと思っっている方や横浜で今までの知見を活かし、就業したいと思っっている方には、お勧めのポジションです。

#### 様々な観点で人の生活を支える

社会貢献性が高く、日常生活においてとても身近な商品を取り扱っているということもあり、自身の業務が人々の生活を支えているという実感を得やすい職場です。また、地域貢献の活動や寄付などの活動にも積極的に取り組んでおり、ビジネスだけでなく、様々な観点から人の未来をより良くすることに重きを置いている企業です。

## Required Skills

#### 必須条件：

- 学士号以上の資格をお持ちの方
- ビジネスレベルの英語力をお持ちの方
- 3年以上の経理としてのご経験または同等の知見（買掛金管理、固定資産等）をお持ちの方

#### 歓迎条件：

- SAPを用いた実務経験
- Microsoft Office及びPCスキル
- 税務申告の経験

#### その他：

募集人数：1名

入社時期：応相談

雇用形態：正社員（試用期間あり3ヶ月）

給与条件：600万円～800万円前後

※今までのご経験及びご面接の中での評価を含め、総合的に判断し決定いたします

賞与：有り（年2回）

昇給：有り（10月）

#### 勤務地：

横浜市西区みなとみらい（本社）

最寄駅：

みなとみらい線 新高島駅

勤務時間：9：00～17：30（休憩60分、実働7時間30分）

※フレックスタイム制度（コアタイム11～15時）

※在宅勤務制度（原則週2回）

休日休暇：完全週休二日制（土日）、祝日、年末年始休暇（12/31～1/4）その他

有給休暇：初年度12日付与※入社月により変動する

社会保険：完備（健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険）

**Health Care and Insurance Benefits 健康・保険に関する福利厚生：**

健康保険・介護保険・雇用保険・労災保険（法定福利）

総合福祉団体定期生命保険

健康診断

EAP (従業員援助プログラム) [24時間電話健康相談サービス、セカンドオピニオン手配サービス]

ストレスチェック

カフェテリアプラン(選択型福利厚生制度)

**Retirement Benefits退職支援制度：**

厚生年金（法定福利）

退職金制度（確定給付企業年金、確定拠出年金）

**その他福利厚生：**

福利厚生倶楽部（福利厚生代行サービス利用）

慶弔見舞金

多様な表彰制度

---

Company Description