



【TDCX Japan】 Finance team member [General Ledger] 募集！

グローバル企業の日本拠点でFinanceメンバーとして英語を使って仕事ができます

Job Information

Hiring Company

TDCX Japan

Subsidiary

TDCX

Job ID

1480265

Industry

Other (Recruitment Services)

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Kanagawa-ku

Train Description

Tokaido Main Line (Atami-Tokyo), Yokohama Station

Salary

4 million yen ~ 7.5 million yen

Work Hours

9:00~18:00

Holidays

土日祝日、年間休日：120日前後

Refreshed

June 24th, 2024 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 10%)

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

High-School or Below

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

外資系BPO事業を営むTDCX Japan株式会社では新たにFinanceチームでご活躍いただける人材を探しております。シンガポールやマレーシアのチームとも連携をとるため英語力（読み書き）も使ってお仕事していただけます。

職務範囲

- ・ 社内部門と協力し、関連する財務情報を収集、分析、解釈
- ・ 財務データの監査を実施し、その正確性と真実性を保証する
- ・ 予算編成と予測をサポートするため、総勘定元帳の会計処理を調整
- ・ 発生、繰り延べ、再分類、部門間入力などの財務データを月次ベースで元帳に入力し、グループ報告書（月次、四半期、年次）を作成
- ・ 勘定分析を行い、仕訳と残高が正しいことを確認する
- ・ 勘定科目と総勘定元帳の照合
- ・ 裏付け資料を収集し、記録管理を行う
- ・ 会計に関する規制要件やベストプラクティスを常に把握する
- ・ 経営報告書の作成補助
- ・ 税務申告書の作成と監査の補助
- ・ その他、必要に応じた臨時業務の遂行、または管理業務のサポート

勤務形態

- ・ 慣れるまでは毎日出社、慣れたら週2日は在宅勤務可能（インターネット環境必須）

Required Skills

応募資格

- ・ 日商簿記2級程度の知識
- ・ 3年以上の実務経験
- ・ 会計基準および規則に関する深い知識
- ・ 細部への卓越した注意力
- ・ 卓越した時間管理能力と組織能力
- ・ 優れた協調性とコミュニケーション能力
- ・ 消費税などの地方税に関する知識
- ・ エクセル、ワードの実務スキル
- ・ ERP（SAP、オラクル等）の経験があれば尚可
- ・ ポジティブな姿勢
- ・ 臨機応変な対応力

【待遇・福利厚生各種制度】

■社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）

■交通費支給（定期代最大月5万円まで）

■各種研修制度（入社時研修、アップスキル研修など）

■フリードリンク完備（コーヒー・お茶類）

■休憩スペース完備

■各種イベント

↳社員同士の親睦を深める機会として、クリスマスなど季節ごとのイベントや、チャリティイベント、スポーツイベントなどを開催しています。

休日・休暇

■完全週休2日制（土日）

■祝日休み

■慶弔休暇

■有給休暇

■育児休暇

■介護休暇

■産前・産後休業

歓迎要件

- ・ ビジネスレベルの英語力

Company Description