



## 経理シニアスタッフ

欧州系外資 医療機器メーカーでの募集です。経理（非上場）のご経験のある方は歓迎...

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

欧州系外資 医療機器メーカー

**Job ID**

1481231

**Industry**

Medical Device

**Company Type**

International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

5.5 million yen ~ 7.5 million yen

**Work Hours**

09:00 ~ 17:30

**Holidays**

【有給休暇】初年度 10日 1か月目から 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 夏季休暇 年末年始 ◇有給休暇 入社日より付与...

**Refreshed**

June 20th, 2024 08:01

### General Requirements

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School or Below

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

【求人No NJB2232941】

**■具体的業務内容**

支払及び請求データ入力処理

記帳業務（売上計上、入金消込仕訳、経費精算支払処理、未払金計上等）

売掛金、買掛金管理

手形領収書発行、残高管理

請求書関連：請求書発行、入金確認、再建取消処理  
各種書類作成、税務申告対応  
給与関連データ入力  
その他経理関連業務（ファイリング、レポート作成等）  
月次業務  
決算業務サポート  
入退社対応  
総務業務（入退社の書類準備、リース車契約書作成 等）

業務比率－経理：人事総務＝ 8：2

---

## Required Skills

・ 経理実務経験（月次決算 など） ・ エクセル：アドバンス（種類にかかわらず関数を使い慣れている方）

---

## Company Description

ご紹介時にご案内いたします