



【800～1050万円】 Accounting Manager（管理職）

外資系医療関連企業での募集です。 経理（非上場）のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

外資系医療関連企業

Job ID

1482952

Industry

Medical Device

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

8 million yen ~ 10 million yen

Work Hours

09:00 ~ 18:00

Holidays

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土、日、祝日、年末年始、有給休暇、慶弔休暇 ※有給休暇は入...

Refreshed

July 4th, 2024 08:01

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2230552】

◆ Account Payable

- ・ 請求書/領収書のインボイス制度適用可否の判断
- ・ 請求書/経費精算の仕訳レビュー（Account、Cost Center、FA判断、源泉処理等）とバッチの転記
- ・ 総合振込の口座情報・金額等のレビューと承認
- ・ 支払漏れがないか等AP業務全般に関わるコントロール

※仕訳入力や払込登録等は、他のスタッフが行います。

◆ Account Receivable

- ・入金予定一覧に基づく、入金遅延・入金差異等のタイムリーなモニタリング
- ・入金遅延・入金差異等が発生した場合の各部署・担当者への連絡

◆ General Ledger

- ・振替仕訳 (Inter Company、Sales Incentive、Corporate Bonus、Capital Lease、使用権資産 (Right of use asset)、為替の評価替え、税、移転価格調整、固定資産、減価償却等)

◆ Reporting

- ・ Monthly Report Package 作成
- ・ Sub Reportの作成 (寄付、固定資産、売上債権回転日数、在庫調整等)

◆ 決算業務、棚卸立ち合い

◆ 申告納税業務と監査対応

◆ その他

FP A レポート、シニア・マネージャーのサポート

Required Skills

8年以上の経理業務の実務経験 ・ Excel、Word : 中級以上 (v lookup、if sumif関数、ピボットテーブルなどを使った集計ができる) ・ PowerPoint : 初 中級以上級 (簡単なプレゼンテーション資料が作成できる) ・ 簿記2級レベルの会計知識、英文会計の知識 ・ 英語力 (読み、書き、Meetingもあり ・ TOEIC 800点以上レベル) 歓迎する資格 USCPA資格、ピープル・マネジメント経験、ERPの経験 (SAP等)

Company Description

ご紹介時にご案内いたします