CareerCross by JAC Recruitment

PDOLE

【英語力を活かせる！】大手グループ海外現地法人の経理・財務担当（マネージャー候補）｜年収650-1000万円

国内・海外を問わず事業展開｜様々な領域の経理業務経験が可能！

Job Information

Recruiter
PDOLE Inc.

Job ID
1494823

Industry
System Integration

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
6.5 million yen ~ 10 million yen

Work Hours
8:30-17:15　※フレックスタイム制（コアタイム無し）

Holidays
完全週休2日制（土日）、年末年始休暇、特別休日、年次有給休暇、医療看護休暇、結婚休暇、忌引休暇、産前産後休暇他

Refreshed
April 17th, 2025 17:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

同社では、海外現地法人子会社を数社保有しており、

事業規模の大きな会社については日本人経理部門スタッフを出向させており、海外現法の決算適正化やガバナンス強化を図っています。
ジョブローテーションとして後任担当を募集しており、
国内部署に在籍し、出張ベースで海外現法の経理業務も可でございます。

海外現地法人（サウジアラビア）に駐在（又は出張）し、
決算業務、監査法人対応、同社・親会社との連結として計数報告（連結パッケージ報告）を担当いただきます。
また経理関係の規程整備や運用モニタリング、現法のガバナンス強化を推進いただきます。

【具体的な職務内容】
■海外現地法人の決算業務、および経理業務全般
■海外現地法人の予算編成、および業績管理業務
■海外現地法人の現地経理スタッフの人材育成
■海外現地法人のガバナンス強化、親会社との情報共有
■同社及び親会社への連結実績報告　等

Required Skills

【必須(Must)条件】
・会社決算に関する経理業務のご経験をお持ちの方
・財務会計・管理会計に関する基本的・体系的な知識をお持ちの方

【歓迎(Want)条件】
・海外企業での勤務経験をお持ちの方
・日常会話程度の英語スキル（アラビア語のスキル不要）

【求める人物像】
・誠実に業務を行える方
・部員と良好なコミュニケーションを行える方
・常に向上心を持ち、自己啓発を怠らない方

Company Description