



## Lead / Associate Record to Report

外資グローバルメディカル企業での募集です。会計監査のご経験のある方は歓迎です。

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

外資グローバルメディカル企業

**Job ID**

1498085

**Industry**

Pharmaceutical

**Company Type**

International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

6 million yen ~ 8.5 million yen

**Work Hours**

09:00 ~ 17:45

**Holidays**

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 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 GW 夏季...

**Refreshed**

November 7th, 2024 17:00

### 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 NJB2245006】

**■Summary:**

FSCと関連の重要活動内で、サブエリアに関し上長に専門的なアドバイスを提供する。外部・内部会計レポート要求の遵守をタイムリーで正確な方法で確実に行う。

**■About the Role**

## 職務内容

1. 国際会計基準（IAS / IFRS）に基づく国内グループ会社全社の親会社への月次・年次決算報告書の作成  
Preparation of monthly/quarterly/annual financial reporting to the Headquarters in accordance with International Accounting Standards（IAS/IFRS）
2. 日本基準（J GAAP）に基づく国内グループ会社全社の会社法計算書類の作成  
Preparation of non consolidated financial statements under the Companies Act in accordance with J GAAP
3. 法人税・消費税等各種税務申告書類の作成準備及び税務調査対応  
Preparation of various tax returns such as corporate income tax and consumption tax and handling of tax audits conducted by National Tax Agency
4. 内部統制基準（SOX）に準拠したNovartis Financial Control Manual（NFCM）に沿ったコントロールの実施と報告及び会計監査、グループ会社社内監査対応  
Strengthen internal controls based on our Financial Control Manual as well as responding to internal and external audits
5. 月次・年次決算業務の全社統括及び決算日程・決算会計処理に関する全社指示、棚卸資産、固定資産の実地棚卸立会い  
Company wide communication/instruction of schedule/settlement for monthly and annual closings. Attend at physical inventory and fixed assets counts.
6. 重要な会計処理に関する社内関連部門及び親会社との協議・会計処理の確認文書の作成（事業開発案件、複雑な会計処理を伴う契約等）  
Communicate and align with global technical accounting team and local stakeholders regarding accounting treatment of significant transactions and prepare APP（accounting position paper）
7. 経理業務のOffshore（マレーシア、インド）/Outsourcing（中国）先に対する委託業務の管理と相互の連携・協同の推進  
Stabilize and improve operations in strong collaboration with NGSC KL / HUB
8. 財務会計システム（SAP）の運用、マスター管理及びインターフェースシステムを含むシステム開発プロジェクトの主導・推進  
Proactively take part in system development projects in SAP FI and related tools
9. CFO及び予算計画・予算管理部門（BPA）との定期的な相互協議と連携推進  
Business partnering・support CFO/BPA from technical accounting and operational perspective
10. 業務プロセスの改善プロジェクトの推進  
Lead business process improvement projects

---

## Required Skills

【必須要件】  
 事業会社での経理実務経験3年以上（特に決算処理業務や財務諸表作成経験があれば尚可）、または、会計事務所、税理士事務所での実務経験3年以上  
 ビジネスレベルの英語力：英語を使用する環境で仕事をしていること、または同等の語学力

【歓迎要件】  
 SAPシステムを使用した経験  
 業務改善に取り組んだ経験があり、更にKaizen、Green/Black Beltなどの業務改善活動を体系的に学んで実行した経験があれば、より望ましい  
 日商簿記、公認会計士（日本、US）、税理士、MBAなどの資格

---

## Company Description

ご紹介時にご案内いたします