



【マレーシア勤務】 Accounting Global Finance

マレーシアを拠点にAPAC各国拠点の業務に携わることができます！

Job Information

Hiring Company

FreakOut Holdings, inc.

Job ID

1506905

Industry

Internet, Web Services

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Malaysia

Salary

3.5 million yen ~ 7 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

9時～18時

Holidays

完全週休二日制（土・日）・祝日・年末年始休日・有給休暇・慶弔休暇

Refreshed

January 29th, 2025 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

雇用元 : FreakOut Malaysia Sdn. Bhd.

■当社のAPAC Regionの海外子会社全体のバックオフィス機能全般、および決算業務・支援をお任せします。当社はマレーシアにAPAC Region子会社のオペレーションセンターを構築中であり、そこへバックオフィス機能を集約しております。今回はマレーシア現地において、APACバックオフィスメンバー各拠点計約20名+日本のメンバー2名と連携していただきながら、マネジメント、オペレーション標準化・構築、財務諸表レビュー等に携わっていただきます。また管轄各社の決算を締めるために必要な調整、修正仕訳や開示情報を収集、日本側の連結チームへの報告も行います。受け渡すまでが中心業務となります。また、その他海外拠点運営に必要な人事労務、法務、総務と幅広い海外バックオフィス業務全般をリード、統制して頂きます。

【具体的業務内容】

- ・ 海外個社単体決算業務支援
- ・ 連結パッケージ作成支援
- ・ 現地監査対応
- ・ J-SOX対応
- ・ 各種海外税務対応 (CIT, GST, VAT, 移転価格. Etc.)
- ・ クロスボーダー取引に係る経理処理
- ・ 現地会計事務所や拠点担当者とのリエゾン
- ・ 現地スタッフへの指導、教育
- ・ 決算時の提出スケジュールの調整
- ・ システム導入、決算早期化、安定化(中長期)
- ・ 本社連結決算支援
- ・ 拠点運営サポート (総務、法務、人事、IT)
- ・ 海外グループ全体の運営改善
- ・ 各種トラブルシューティング

■仕事の進め方

海外拠点においては、比較的経験の浅い担当者も多く、オンラインMTG、海外出張を通じて現地メンバーとコミュニケーションを取って頂きながら業務を行っていただきます。海外拠点と緊密に連携しながら、支援・指導をして頂く、また社内外との調整業務等も多数発生するため、コミュニケーション能力も求められます。

Required Skills

【必須 (MUST) 】

- ・ 事業会社の経理経験(5年以上)
- ・ 英語：ビジネスレベル

【歓迎 (WANT) 】

- ・ 海外子会社管理や海外仕訳業務等の経験
- ・ 会計有資格者歓迎(公認会計士試験合格者、USCPA、日商簿記検定2級etc.)

Company Description