

**THE  
EXECUTIVE  
CENTRE**

【韓国・ソウル勤務】 シニア・ファイナンス・マネージャー | 英語・韓国語必須 | 日本語不要 | グローバルな職場環境

## Job Information

**Hiring Company**

[The Executive Centre Japan K.K.](#)

**Job ID**

1511448

**Industry**

Other (Hospitality)

**Company Type**

International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Non-Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Korea, South

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

February 7th, 2025 04:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 6 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

None

**Other Language**

Korean - Business Level

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

## Job Description

- ポジション: シニア・ファイナンス・マネージャー (ソウル) -

**給与範囲**

月給 90万ウォン + 最大2ヶ月分の賞与

**職務内容**

**財務関連:**

- チームの管理
- 銀行振込業務の処理
- 銀行口座の入出金確認および記帳
- クレジットカードの支払確認および回収
- 銀行調整表の作成 - 月末締め作業
- キャッシュフロー計算書の予測

**売掛金関連:**

- 新規/更新顧客契約の確認および初回請求書・税務領収書の発行
- 新規顧客登録書類の準備
- 顧客への月次請求書および税務領収書の発行
- 営業部門やオペレーション部門からの依頼に基づく臨時請求書の発行
- 未払督促の顧客への送信
- 顧客のデポジット返金申請書の準備
- 顧客からの請求書・税務領収書の支払に関する質問や要件への対応
- 月次収益報告書の作成 - 月末締め作業

**買掛金関連:**

- ベンダー請求書の記帳
- 小口現金および従業員経費申請書の確認および記帳
- VAT税の申告

**会社概要**

The Executive Centre (TEC)は1994年に最初の拠点を開設し、現在では16市場36都市において220以上の拠点を展開しています。

TECは、単なるオフィススペースを求めるのではなく、組織の成功と成長を目指す意欲的なプロフェッショナルや業界リーダーを対象としています。TECは、成功を支援する環境を構築し、中国本土、東南アジア、北アジア、インド、スリランカ、中東、オーストラリアなどの広範なグローバルネットワークを誇ります。将来的にはさらに成長を加速させ、より広範囲に展開することを目指しています。各Executive Centreは、優れた所在地と先進的なインフラを提供し、会員のニーズを事前に把握し、対応・超越します。TECは、会員のマイルストーンや成功とともに歩み、彼らが成功を収めるための支援を行います。

TECは香港に本社を置く民間企業であり、エクスクルーシブな共有ワークスペース、ビジネスコンシェルジュサービス、ミーティング&イベント施設など、あらゆるビジネスニーズに対応する一流のサービスを提供しています。

詳細は、[www.executivecentre.com](http://www.executivecentre.com)をご覧ください。

---

**Required Skills****応募資格**

- 会計学の学士号を取得していることが望ましい
- 関連する会計および税務経験が5年以上、特に柔軟なワークスペース業界での経験が理想的
- ERPシステムの知識があれば尚可
- 英語および韓国語での優れた文章コミュニケーション能力
- スピード感のある職場環境で働く能力

---

**Company Description**