



【経理／Finance Manager】英語必須 | グローバル環境 | 外資系

## Job Information

### Hiring Company

PIERRE MARCOLINI JAPAN

### Job ID

1516791

### Industry

Retail

### Company Type

International Company

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

### Train Description

Nanboku Line, Roppongi Itchome Station

### Salary

Negotiable, based on experience

### Work Hours

平日 9 時 45 分~18 時 15 分(休憩 1 時間) フレックスタイム制(コアタイム 11 時~15 時)

### Holidays

完全週休二日制(土日)、祝日休み

### Refreshed

January 24th, 2025 19:56

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 6 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### Finance

銀行交渉、借入資料作成  
Cash Flow/Cash Balance レポート、支払管理  
予算作成、実績比較・売上報告作成  
新店など財務分析レポート・月次締め報告

**Accounting**

- ・ 関連会社伝票計上/照合
- ・ 給与伝票作成、計上
- ・ 在庫照合、計上
- ・ リース会計
- ・ 固定資産計上確認、減価償却費計上
- ・ Accruals 計上
- ・ 監査対応
- ・ プロジェクト類 電子帳簿保存法など
- ・ 税務、税金納付、各税務署問い合わせ対応
- ・ 月次締め、年度末決算

**GA**

各部署契約書 Review、一部弁護士への依頼  
捺印管理、決裁書管理  
リース契約締結手配

**【職務イメージ/求める人物像】**

既存の経理部社員の指揮を執りつつ、ハンズオンで業務にあたってください。いわゆるプレイングマネージャのポジションです。マネジメント経験が必須です。

外資系企業で経理部管理職経験があり、スムーズにオンボーディングできるような方を想定しております。

また、英語での本社とのやり取りも頻繁に発生します。現職の社内コミュニケーションで英語をお使いのような、英語での意思疎通が難なく可能な方を求めています。

給与は現年収を基準にご相談させていただければと存じます。お気軽にお問い合わせください。

---

**Required Skills****○求める経験/スキル:**

業務内容に記載の各分野における実務経験、知識

本国・他部署及び取引先との関係を円滑に構築するコミュニケーション能力

環境変化や会社の成長により起こる様々な課題を解決に導く問題解決能力・推進力

※英語力:読み書き/会話いずれもビジネスレベル以上必須

**○待遇:**

ご経験・スキルに応じて決定

**○福利厚生:**

各種社会保険完備、社割(物販 30%、カフェ 15%)

---

**Company Description**