



【急募！】経理担当（スタッフ～マネージャークラス）欧州をリードする物流企業／年収600万～900万円

【英語を活かせる経理担当】オーストリア系フォワーダーで活躍しませんか！

Job Information

Recruiter

[JobImpulse](#)

Job ID

1521802

Industry

Logistics, Storage

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary

6 million yen ~ 9 million yen

Hourly Rate

年収例：600万～900万（年俸÷14を毎月支給、ただし6月と12月に2か月分を支給）

Work Hours

9:00～17:30

Holidays

完全週休2日制（土・日）・祝日・年末年始

Refreshed

February 12th, 2025 16:16

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【職務内容】

- 日次経理業務（入出金管理）
 - 月次および年次決算
 - 資金管理、売掛・買掛消込、SAPと銀行残高のマッチング
 - オーストリア本社のアカウンティングチームとの連携および対応
 - 本社への月次報告
 - 経費精算および小口現金管理
 - 予算作成補助
 - 内部監査対応
 - 法律およびグループ規定等、コンプライアンスの順守
 - 給与仕分け
-

Required Skills

【必須】

- ・経理のご経験がある方
- ・英語ビジネスレベル以上（本社との連携が発生するため）
- ・日本語レベル流暢（N1）以上かつ日本での就業経験のある方
- ・ExcelやWordなどの基本的なPCスキル

【歓迎】

- ・外資系経験、物流業界経験者歓迎

【人物像】

- ・コミュニケーション能力が高い方
 - ・責任感があり、目的意識をもって仕事に取り組める方
 - ・マルチタスク能力
 - ・自主的に行動できる方
-

Company Description