



【外資船舶エージェント勤務】 経理マネジメント職 | 英語必須

グローバルでオープンなビジネス環境！外資系船舶代理店の国際物流部門での経理職！

## Job Information

### Recruiter

EPS Consultants LLC

### Job ID

1529330

### Industry

Logistics, Storage

### Company Type

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

### Non-Japanese Ratio

About half Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

### Salary

4 million yen ~ 8 million yen

### Salary Commission

Commission paid on top of indicated salary.

### Work Hours

9:00-17:00 (休憩1時間)

### Holidays

年間休日120日以上 (完全週休2日制)、年末年始、夏季、GW等

### Refreshed

March 31st, 2025 11:48

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

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

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

銀行口座の監視、会計システムへの仕訳入力、支払い処理、財務関連プロトコルの遵守など、財務管理業務全般を担当しま

す。細部への注意力、高いコミュニケーション能力、および海外チームとの協調性が求められる役割です。

#### ■ 銀行口座のモニタリング

- 銀行口座を定期的に監視し、入金状況をClarkチームおよび香港のコントローラーへ報告
- 銀行明細を日次でレポート化し、ClarkチームおよびHK Controllerと共有
- 取引先・公共費用からの月次入金額のレポートを作成し銀行に提出

#### ■ 金融取引および記録管理

- 銀行取引、クリアリングアカウント、経費に関する仕訳を会計システムに入力
- 顧客や取引先からの入金処理と正確な記録の確保
- 給与・請求書支払いのための支払処理の準備と承認プロセスの遵守
- クレジットカードおよびデビットカードに関する経費処理の記録・承認の取得

#### ■ コミュニケーションと調整業務

- Clarkチームと連携し、資金リクエストに必要な書類の正確性・完全性を確認し承認取得
- 営業チーム、業務担当者など関係者と支払い状況・必要なアクションについて適切に連携
- 給与支払いに関して人事部や関連部署に報告し、会計システムへの迅速な入力を実施

#### ■ レポーティングとコンプライアンス

- 会計システムへの認識前に、HK Controllerのレビュー・承認を得るための引当処理仕訳の作成
- 会計システムと銀行明細との突合および差異の是正
- 月2回、買掛金（AP）レポートを作成し、独立したチェックを実施。延滞項目の特定と報告

#### ■ 業務支援

- 銀行への現金引き出し依頼の連絡、現金受け取りに必要な書類の準備支援

#### ■ その他（Ad-hoc）

- 香港コントローラーからの臨時依頼業務に対応

（変更の範囲） その他ご希望や適性に応じ会社が定める業務 応募

## Required Skills

- 会計ソフトへの仕訳入力の経験
- 銀行取引、クリアリング、支払い、経費精算などの会計処理の実務経験
- 買掛金（AP）管理・レポート作成
- 月次・週次レポートの集計・分析スキル
- 債権・債務の突合処理（リコンシリエーション）
- ビジネスレベルの英語力（香港オフィスへのレポーティング、ならびにフィリピンオフィスとのコミュニケーションがございます）

## Company Description