

# 「金融、コンサル、IT」なら Career

【リモートワークメイン】経理財務/大手越境EC企業/フレックスタイム/土日祝休み 

出社は2週間に1日程度の経理事務。フレックスタイムもありフレキシブルに働けます

## 募集職種

人材紹介会社  
株式会社 j Career

求人ID  
1484549

業種  
インターネット・Webサービス

会社の種類  
中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合  
外国人 少数

雇用形態  
正社員

勤務地  
東京都 23区, 中央区

最寄駅  
京葉線、 八丁堀駅

給与  
350万円 ~ 経験考慮の上、応相談

勤務時間  
フレックスタイム制。6:00-22:00の間で8時間勤務。(コアタイム12:00-15:00) 休憩1時間

休日・休暇  
完全週休二日制 (土日、祝日) 慶弔休暇 年未年始 夏期休暇 有給休暇

更新日  
2024年07月10日 00:00

## 応募必要条件

職務経験  
3年以上

キャリアレベル  
中途経験者レベル

英語レベル  
基礎会話レベル (英語使用比率: 全く使わない)

日本語レベル  
ネイティブ

最終学歴  
高等学校卒

現在のビザ  
日本での就労許可が必要です

## 募集要項

#### 経理事務

- ・ 弥生会計・マネーフォワードを使った仕訳入力
  - ・ 銀行業務（通帳記帳、インターネットバンキングによる入出金・海外送金など）
  - ・ 入力業務（文章の入力や数字の集計入力）
  - ・ 領収書、請求書、納品書等のファイリング
  - ・ 決算補助（決算は会計士の方に依頼するのでとりまとめまで）
  - ・ 税務申告書や法定調書、支払調書の作成（税理士と相談しながら）
  - ・ 社内外報告資料作成
  - ・ 売掛・買掛管理
  - ・ 小口現金管理
  - ・ 社内外からの電話、受付対応（出社時のみ）
- \* 給与計算、給与振込、労務手続、資金調達は対象外。
- 

#### スキル・資格

##### 必須：

- ・ 月次決算の経験
- ・ 年次決算の経験
- ・ EC事業や小売事業の業界経験者
- ・ 会計事務所での勤務経験者
- ・ 日商簿記2級以上あるいは税理士試験科目合格者
- ・ 弥生会計での入力経験

##### 歓迎：

- ・ エクセル：関数（IF・VLOOKUP等の条件分岐、四則演算等の集計）を用いた計算、ピボットテーブルの実務経験
  - ・ リモート勤務主体予定のため自走可能な方、報連相がきちんとできる方
  - ・ BPR中のため自ら柔軟な提案・対応ができる方
  - ・ 日商簿記3級
- 

#### 会社説明