



【外資系テック企業で活躍！】 経理・財務 | ハイブリッドワーク対応 | 英語力を活かせる

急成長中の注目企業にて英語力を活かして活躍！

募集職種

人材紹介会社

EPSコンサルタンツ

採用企業名

シンガポール発のモビリティテック企業

求人ID

1485861

業種

インターネット・Webサービス

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 中央区

給与

400万円 ~ 600万円

勤務時間

9:00 - 18:00 (休憩1時間)

休日・休暇

完全週休二日制 (土日祝日休み)、年末年始、夏季、その他特別休暇有

更新日

2024年07月09日 17:33

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

専門学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

シンガポール本社財務部マネージャーを補佐し、日本法人の会計・財務処理をお任せいたします。

【主な業務】

- 月次決算業務
- 請求書・経費支払い及び管理
- 売掛金・買掛金の管理
- 給与計算
- 経理・財務管理プロセスの構築

【採用企業について】

シンガポール発の人の送迎/物の集配送の課題に取り組むモビリティスタートアップです。世界記録を保持しているルーティング・アルゴリズムを使用した相乗り送迎アプリや物流配送ルート最適化システムを世界7カ国で提供しています。著名な日本のVCから出資を受けており、フォーブス・アジア注目の100社にも選出される急成長企業です。

【求人のポイント】

- 語学力を活かせるグローバル環境！
- 日本の社会課題である少子高齢化に起因する交通や物流課題の解決を支えるお仕事！
- 立ち上げ期である注目外資系スタートアップの日本法人で裁量を持って働ける！

スキル・資格

【必須 (MUST)】

- 財務経理部門もしくは会計事務所・税理士法人において、記帳・月次・年次決算周りの経理事務に携わった経験 (1～2年程度)
- 日常会話レベル以上の英語力
- MS Officeの使用経験

【歓迎 (WANT)】

- Xeroの使用経験

会社説明