



シニアアカウント

経理（非上場）のご経験のある方は歓迎です。

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

非公開

求人ID

1489071

業種

アパレル・ファッション

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

給与

500万円 ~ 650万円

勤務時間

09:30 ~ 18:00

休日・休暇

【有給休暇】初年度 10日 4か月目から 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 年末年始 年末年始（12/30 1/3）、その...

更新日

2024年12月06日 05:00

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【求人No NJB2210193】

1. 買掛金

- ・ベンダーの請求書情報のシステムへの転記を実行し、すべての請求書が正確に会計システム（SAP）に記帳され、必要な文書が適切に保管されていることを確認する
- ・税務、会計、管理の報告要件および会計方針に従い、請求書の記載内容をレビューし、勘定科目等正しく会計処理が行われていることを確認する
- ・貸借対照表勘定残高の管理・モニタリング

- ・グループの会計（IFRS）および会社法会計原則の遵守
- ・従業員からの問い合わせ対応
- ・経理 SharePointサイトの管理
- ・システムまたはプロセスの改善の提案、サポート

2. 固定資産管理及び会計処理

- ・固定資産の仕訳を作成し、会計原則およびグループの会計（IFRS）および会社法・税法帳簿に従い、完全かつ正確な総勘定元帳を維持する
- ・固定資産の移動、除却の管理
- ・固定資産棚卸の実施、管理
- ・償却資産税の電子申告
- ・外部監査対応（IFRS/会社法）
- ・ビジネスサイドへのサポート及び正しい会計処理とコンプライアンス順守の啓蒙

3. T E コンカー社員精算業務

- ・SAP コンカーを使用した社員経費精算業務サポートと派遣スタッフ管理
- ・従業員からの問い合わせ対応
- ・内部統制チームとの協業でTEプロセス、コンプライアンスの向上を目指す

4. プロジェクト

- ・ペーパーレス化・デジタル化の導入・実施
- ・プロセスの簡素化と生産性向上
- ・システムの統合とアップグレード
- ・新プロセス開発/スキームの導入

スキル・資格

【経験】

- ・5年もしくはそれ以上の経理経験

【スキル】

- ・緻密、積極的で解決志向、タイムリーかつ正確
- ・チームプレイヤーとして良好な関係が築ける
- ・会計のスキルと知識
- ・新しい環境に十分な柔軟性を備えたエクセルと財務システムのスキル
- ・日商簿記2級以上は優遇
- ・SAP及びコンカー経験者優先

【行動能力】

- ・高レベルなインテグリティ
- ・成果志向の意思決定者であり、論理的思考ができる
- ・チームワークの思考と行動で、他社員のモチベーションを引き出すムードメーカー
- ・情熱と完全主義で全てを追求する高いコミュニケーションスキル
- ・煩雑なマトリクス機能・ラインの下での組織に対応できる
- ・不確実性の下で働くことができる

会社説明

ご紹介時にご案内いたします