

F O R I T



経理担当（海外管理チーム所属）

募集職種

採用企業名

株式会社フォーイット

求人ID

1490133

部署名

経営管理部

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, 渋谷区

最寄駅

山手線、 渋谷駅

給与

450万円 ~ 650万円

勤務時間

10:00-19:00

休日・休暇

土日祝

更新日

2024年08月13日 19:43

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

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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

当社の海外管理チームのメンバーとして参画し、経理・税務の領域の敷居を担っていただきます。基本的には海

当社の海外管理チーム(2名)にチームメンバーとして参画し、経理・税務の領域の整備を担っていただきます。基本的には海外現地法人とはメールでのやり取りになりますが、日本人のスタッフもおります。

### ■業務概要

当社の海外管理チーム(2名)にチームメンバーとして参画し、経理・税務の領域の整備を担っていただきます。基本的には海外現地法人とはメールでのやり取りになりますが、日本人のスタッフもおります。

#### <業務詳細>

- ・ 東南アジアを中心とした海外現地法人の経理内容の確認(月次決算等)
- ・ 国内連結への取り込みに向け、現地経理のオペレーション・フロー整備
- ・ 日本本社と海外現地法人との連携
- ・ (必要に応じて) 経理(財務会計)として伝票起票、仕訳入力 等

### ■ポジションの魅力

- ・ ルーチン業務ではなく、調査・最適化など臨機応変に考えるお仕事です。
- ・ 海外子会社の新設やM&Aなど会社の重要施策に関われます。
- ・ ゆくゆく経営企画・管理会計・予算策定などへのチャレンジもできます。

---

### スキル・資格

#### ■必須条件 ※会計知識を持つ方歓迎

下記の①②の両方に該当する方。

①英語力(最低限ビジネスのテキストでのやり取りができるレベル) ※スピーキング尚可

②次の(a)(b)のいずれかに該当する方

(a)経理経験 2年以上(年次決算補助レベル)

(b)会計事務所・税理士法人での就業経験のある方

---

### 会社説明