

**【800～1300万円】FP A Business Administration Manager**

グローバル外資エネルギー企業での募集です。 管理部門責任者・ファイナンシャルコ...

**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**

グローバル外資エネルギー企業

**求人ID**

1514926

**業種**

化学・素材

**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**

800万円～1300万円

**勤務時間**

09:00～17:30

**休日・休暇**

【有給休暇】初年度 14日 1か月目から 初年度は入社月により按分 【休日】完全週休二日制 土日 祝日 年末年始 年末年始 休...

**更新日**

2025年03月06日 12:01

**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**

流暢

**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 NJB2270691】

ユニットマネジャーとして実務をこなしながらスタッフ1名のチームを率いていただきます。

**<業務内容>**

\*事業計画策定（経費、投資計画等）と予実績管理

\*本社・地域本社への業務レポート（定期・不定期）

- \*各種契約書管理（国内・海外）
  - \*内部統制
  - \*その他ビジネス管理業務（ビジネスフローの改善・デジタル化等）
  - \*部下1名のピープルマネジメント
- 

## スキル・資格

### <必須要件>

外資系企業FP A経験3年以上  
外資系企業での経理経験3年以上  
TOEIC800点以上 ※ビジネス上級（英文メール、英語会議・説明交渉）  
エクセル上級：PivotTable VLOOKUP経験  
チームマネジメント

### <歓迎要件>

Power BI Power Automate経験  
MBA  
簿記資格2級またはBATIC Advance Level以上 IFRS Certificate CPA資格  
SAP使用での英文経理決算経験  
英文契約管理経験

※経理財務データ管理については、SAPシステムデータとその他のアプリケーション（Excel、Power BI等）の連携作業経験必須  
管理・ハンズオン両方できる方

---

## 会社説明

ご紹介時にご案内いたします