



経理 アソシエイト またはスペシャリスト

US外資商材メーカーでの募集です。財務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

US外資商材メーカー

求人ID

1517079

業種

日用品・化粧品

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 ~ 800万円

勤務時間

09:00 ~ 17:30

休日・休暇

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 GW 夏季休暇 年末年始 誕生日休暇

更新日

2025年01月24日 10:22

#### 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

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

【求人No NJB2271107】

当社の経理アソシエイトまたはスペシャリストとして、下記の業務を担当していただきます

##### ■業務詳細

- ・売掛金の管理（取引先への違算連絡、Aging作成含む）
- ・キャッシュフロー管理
- ・買掛金、未払金の管理

- ・ でんさい、銀行預金、小口現金管理
  - ・ 従業員の立替経費精算
  - ・ 支払手配（国内／海外送金、所得税／法人税／消費税納付他）
- ※銀行窓口に行く事も有り
- ・ 月次／年次決算の補助
  - ・ 申告書作成の補助
  - ・ 棚卸の補助（年末）
  - ・ 監査準備補助（対応含む）
  - ・ ファイリング、その他課内庶務全般
- 

## スキル・資格

### 【必須】

- ・ 経理実務経験3年以上
- ・ 経理全般をカバーできる方（仕訳入力から決算処理までの知識がある方）
- ・ 売掛金管理の経験者
- ・ 英語力/ビジネスレベル以上、英文のコレスポネンス/会議に対応できるレベル
- ・ Excel：実務でVlook、ピボット使用できる方
- ・ Excel以外のPCスキル：Word、Outlook、Power point、Teams、e TAX、eLTAX、インターネットバンキング
- ・ 学歴：不問

### 【尚可】

- ・ 英文会計の実務経験
  - ・ 決算の実務経験
  - ・ ERPシステムの実務経験（またはERPシステムの一般論を理解していること）
- ※弊社の基幹システム名はEXACT（エグザクト）、今年から一部Oracle（オラクル）
- ・ メーカーや商社勤務、もしくは取引先に小売業があった経験
  - ・ ※有形物が入り出す事や、その際に伝票が伴う事が理解できれば可

### 【求める人物像】

- ・ 担当業務に垣根を設けず、幅広く対応できる方
  - ・ 自分で考えて仕事ができる方（指示待ちではない方）
  - ・ 未知の事柄を分からないまま自己判断で進めず、しっかり質問できる人（報連相が身に付いている方）
  - ・ 将来的に経理マネージャーを目指す意向をお持ちの方
  - ・ 他部署も入り混じった雑多な環境での執務でも苦にならない方
  - ・ 取引先ご担当者が経理に詳しく無い場合でもご納得下さるよう、分かりやすく柔らかく電話対応できる方
- 

## 会社説明

ご紹介時にご案内いたします