



経理会計【SAP,弥生会計使用】リモート・フレックスあり・ワークライフバランス◎

再生エネルギー事業を展開する外資系企業

#### 募集職種

##### 採用企業名

hep East Asia株式会社

##### 求人ID

1524114

##### 業種

石油・エネルギー

##### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

##### 外国人の割合

外国人 半数

##### 雇用形態

正社員

##### 勤務地

東京都 23区, 港区

##### 最寄駅

山手線、 浜松町駅

##### 給与

600万円 ~ 900万円

##### 勤務時間

9:00~18:00

##### 休日・休暇

完全週休2日制 (土日)、祝

##### 更新日

2025年03月04日 19:53

#### 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

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

【募集要項 本ポジションの魅力】

- ・英語での会計業務、契約管理あり
- ・フレックスタイム制、週2回リモート可
- ・弥生会計・SAPを使用しての経理業務

#### <ポジション グローバル企業の経理・会計>

SAP、弥生会計、その他会計関連ソフトウェアを通じて、主に財務記録の維持、決算、税務申告をお任せします。  
 主な業務内容は以下の通り

##### ○日次業務

- ・仕訳、伝票管理(売掛金、買掛金、未払い金、前払い金)
- ・現金出納管理、預金口座管理
- ・年末調整、償却資産

##### ○決算業務

- ・月次/四半期/年次財務諸表作成（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）
- ・決算報告書、事業報告書、確定申告書作成
- ・全勘定科目の残高のレビュー

##### ○その他

- ・人材開発
- ・コスト管理・効率化
- ・内部統制、コンプライアンス
- ・事業計画の年次作成と提出。継続的な更新、レビュー、管理
- ・SAP、弥生会計、その他会計関連システムへの入力
- ・財務条件と財務リスクに関連する契約管理

変更の範囲：会社の定める業務

#### 雇用条件

正社員

#### 勤務地

2025年3月3日より、新オフィスに移転しました。  
 〒105-0013 東京都港区浜松町二丁目10-6 PMO浜松町Ⅲ 11階  
 最寄り駅 JR山手線・京浜東北線「浜松町」駅南口 徒歩3分  
 都営大江戸線・浅草線「大門」駅B5出口 徒歩7分

#### 給与

予定年収：600万円～900万円（経験等により決定）  
 月給制  
 月額（基本給）：405,000円～607,500円  
 固定残業手当/月：95,000円～142,500円（固定残業時間30時間0分/月）  
 超過した時間外労働の残業手当は追加支給

昇給：有  
 残業手当：有

※年収は、ご経験、スキルに応じて決定致します。

#### 勤務時間

フレックスタイム制（コアタイム：10:00～15:00）  
 休憩時間：60分  
 時間外労働有無：有  
 リモートワーク可能（試用期間終了後：週1～2回程度）

#### 休日休暇

有給休暇：年間10日～20日、傷病休暇（年間8日）、1週間以上の長期休暇取得可

#### 福利厚生・その他手当

- ・健康保険、厚生年金、雇用保険等の社会保険加入あり
- ・通勤手当：社内規定に基づき支給（上限2万円/月）
- ・定年：60歳
- ・教育制度・資格補助補足：OJT
- ・その他補足：コーヒー・ミネラルウォーターフリー

#### スキル・資格

##### ■必須条件：

- ・会計業務のご経験（月次決算等）
- ・スピーキング・ライティングでの英語コミュニケーション能力
- ・Microsoft Excel、PowerPoint、基礎的なコンピューターのスキル

##### ■歓迎条件：

- ・SAPシステムの使用経験
- ・年次決算のご経験

