

## 求人情報

マネージャーレベル

ポジション名	【マレーシア勤務】日系システム開発会社 ファイナンスアシスタントマネージャー
この求人情報の取扱い会社	Agensi Pekerjaan JAC Sdn Bhd (JACマレーシア)
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-09-12 / 2024-09-12
職 種	財務/会計 - 経理 財務/会計 - 会計/財務 財務/会計 - その他
業 種	システムインテグレーター
勤務地	アジア マレーシア Kuala Lumpur
仕事内容	<p>【求人詳細】</p> <p>■財務報告: 月次、四半期、年次の財務諸表を含む財務報告書の作成のサポート</p> <p>■予算編成と予測: 予算と予測の作成と監視支援、差異分析し、改善のための提案</p> <p>■アカウント管理: 日常の会計業務監督（支払勘定／受取勘定、給与計算、一般帳簿の管理を含む）</p> <p>■コンプライアンスと内部統制: 会計基準、規制、および内部統制の遵守確保、監査の準備支援、是正措置</p> <p>■プロセス改善: 財務業務の効率性と正確性の向上（プロセスの改善を特定・実施）</p> <p>■チームサポート: 財務ジュニアスタッフの監督・指導</p> <p>■IT部門のサポート: 電子請求書プロジェクトに関するIT部門のサポート（特にユーザー要件調査フェーズで顧客との会議に参加、IT部門との連携）</p>
企業について(社風など)	<p>【求人の魅力】</p> <p>■成長産業であり、一定の顧客がいるため安定している</p> <p>■ハイブリッド勤務（試用期間後、週1回在宅勤務可能）</p>
勤務時間	月～金：8：30～17：30（Flex hour：7：00～21：30の間の9時間拘束、1時間のランチブレイクを含む。）
応募条件	<p>【必須条件】</p> <p>■大卒以上（会計および関連する専攻であることが好ましい）</p> <p>■3～6年程度の経理財務業務経験があること</p> <p>■2年以上のアシスタントマネージャーレベルの経験</p> <p>■SQL Accountingなどの会計システム経験</p> <p>■ビジネスレベルの英語力</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ビジネス会話(日本語能力試験2級又はN2)
年 収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	交通費全給、有給休暇、病気休暇、グループ保険、医療補助、通勤手当、従業員積立基金制度
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日） 有給休暇 傷病休暇 慶弔休暇 育児休暇