

AZENTA
LIFE SCIENCES

azenta.com

アゼンタ株式会社では、以下の業務担当者を採用募集中です。

◇経理担当◇

経理/経験者/正社員

必要業務経験

- ・ 会計処理業務(仕訳伝票処理)
- ・ 従業員の経費精算業務
- ・ 請求/支払業務/FB 処理
- ・ 債権債務管理業務(売掛金、買掛金、未払金等)
- ・ 税務処理 (源泉税、消費税)
- ・ 月次決算業務 (月次決算関連業務)
- ・ 書類・ファイル管理等、庶務
- ・ その他、経理業務全般
- ・ 法改正などで都度発生業務 (領収書電子化への社内マニュアルの変更など)

【応募資格】 [必須]

- ・ 経理実務経験 5年以上
- ・ NetSuite 経験(ERP)
- ・ EXCEL 操作スキル (関数、ピポットテーブル等)
- ・ コミュニケーションスキル (各部門担当者等との連絡・連携が必要なため)

言語

日本語 (母国語、または母国語レベル)

ビジネスレベル英語 (グループ内英メールがデフォルトのため)

【勤務地住所】 〒142-0043 東京都品川区二葉 2-9-15 NF パークビルディング 4F

【交通アクセス (最寄り駅)】 JR 「西大井駅」から徒歩 6 分、東急大井町線「下神明」から徒歩 5 分

【応募書類】 英語と日本語の履歴書 (写真貼付) ・ 職務経歴書 (書式自由)

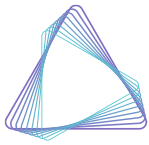
【応募方法】 HR.Japan@azenta.com 管理部採用担当宛、電子メールに履歴書・職務経歴書 PDF 添付

【選考の流れ】 書類選考後、面談を 2 回予定しております。採用通知はメールでご連絡します
提出いただきました書類については、当社にて責任を持って破棄いたします

【募集人員】 1 名 (正社員)

【着任時期】 できるだけ早く

アゼンタ株式会社の管理部採用担当 (HR.apan@azenta.com) までお問い合わせください。



AZENTA
LIFE SCIENCES

Accountant

Required work experience:

- Accounting processing (journal slip processing)
- Employee expense reimbursement
- Billing/Payment/FB processing
- Receivables and debts management (accounts receivable, accounts payable, accounts payable, etc.)
- Tax processing (withholding tax, consumption tax)
- Monthly settlement work (Monthly settlement related work)
- General affairs such as document and file management
- Other general accounting work
- Business that occurs each time due to legal revisions (changes to internal manuals for electronic receipts, etc.)

[Eligibility] [Required]

- Accounting work experience 5 years or more
- NetSuite ERP experience
- EXCEL operation skills (functions, pivot tables, etc.)
- Communication skills (because communication and cooperation with each person in charge is necessary.)

Language:

- Native Japanese (or native level)
- English (business level, email communication within Group)