

ラジオメーター株式会社 募集要項
経理 Accountant

<http://www.radiometer.co.jp>

<http://www.radiometer.com>

<http://www.danaher.com>

- デンマークに HQ を有する、米国に上場しているダナハー社の企業集団の一員です。
A subsidiary of Danaher Corporation listed in NYSE. Operational group headquarter of Radiometer is located in Denmark.
- 医療機器、体外診断用医薬品とその付属機器・部品の輸入、販売、修理、賃貸ならびに保守管理を行っている、従業員規模 約 200 名の会社です。
Radiometer KK is a Japanese commercial subsidiary providing solutions for blood sampling, blood gas analysis, transcutaneous monitoring, immunoassay testing and the related IT management systems for Japanese market. Staff is around 200 in Japan.
- 会計システムに Axapta を使用しており、12 月決算です。
Using Axapta as ERP. Fiscal period ends in December.

| | | | |
|-------------------|--|--|--|
| 募集職種 | アカウント | Position | Accountant |
| レポーティングライン | 経理部長/課長 (経理部長はデンマークの VP & CFO へレポート) | Reports to | Finance Director / Manager in same office (Finance Director has solid reporting line to VP & CFO in Denmark) |
| 組織サイズ | 正社員 2 名+1 名 (本ポジション)、 契約社員 1 名、派遣社員 1 名 | Size of organization | Total of 5 associates in accounting/finance team (including this position) |
| 職務内容 | 経理業務全般。 経理業務として、アカウントティング、レポーティングに携わりながら、会社全体のビジネスを踏まえた業務改善、フロントオフィス、経理サイドとのパートナーングを行っていただきます。 ① 決算・財務報告に係る業務 (仕訳、DB 入力・管理を含む) ② 受注・販売、購買・在庫、経費・支出、人事・給与、税 | Responsibilities & key activities | Overall accounting and financial reporting functions. Expected to become corporate business partner through responsibilities. ① Accounting & financial reporting (incl. data entry and database management) ② AR, AP, expenditure, payroll, tax and other operational management with counterparts |

務等各プロセスにおいて、関係部署との連携・運用、会計処理に関する業務

**応募要件
(必須要件)**

- ③ 監査および SOX 業務
- ① 経理の実務経験：4 年以上
- ② 経験会社数：3 社まで（現職を含む）
- ③ 英語力：会話、読み書きともにビジネスレベル（TOEIC 目安 800 点以上）
- ④ 日本語：ネイティブ
- ⑤ 学歴：四大卒以上
- ⑥ 資格：簿記 2 級以上

Pre-requisites (Must)
(Education, experience, qualifications)

- ③ Finance compliance and corporate governance (internal audit and SOX)
- ① At least 4 years of relevant accounting/finance experience
- ② Experiences up to 3 companies (including current company)
- ③ Excellent business writing/reading and clear conversation in English is a **MUST**. (TOEIC score; 800 or above)
- ④ Japanese: native level
- ⑤ University graduate, bachelor's degree needed
- ⑥ The Official Business Skills Test in Bookkeeping (BOKI), 2nd grade and/or above

**応募要件
(歓迎・推奨要件)**

- ① 年齢 20 代後半～30 代前半
- ② 非喫煙者
- ③ SOX 適用企業での実務経験

**Requisites
(Preferred)**

- ① Age from late 20's to early 30's
- ② Non-smoker
- ③ Experience in SOX applied entity

求める人物像

- ① 誠実かつ率直なコミュニケーションがとれること
- ② 論理的思考ができること
- ③ チームをリードする役割を担う意欲があること
- ④ 結果重視の姿勢を持ち、言われたことをただ作業としてこなすのではなく、より良い結果を出すために革新と成長に向け力を注ぎ、継続的な改善を推し進めることができること
- ⑤ 顧客本位に物事を考え、顧客満足度を高めるために関連部署と効果的な協働ができること
- ⑥ 事実に基づいてニュートラルに判断し、変化に柔軟に対応できること

**Required competencies
(Personal attributes)**

- ① Honest and frank communication skill
- ② Logical thinking skill
- ③ Willingness to raise results by building people and leading teams & organization
- ④ Result-oriented and drives innovation and growth by continuous improvement. Not passive but proactive worker.
- ⑤ Prioritize customer satisfaction, and able to cooperate with relevant departments for improvement.
- ⑥ Judge neutrally based on facts, and have flexibly

- ⑦ 誠意ある行動がとれること
- ⑧ 謙虚であり、前向きに学ぶ姿勢があること
- ⑨ チームワークを重視できること

for the change

- ⑦ Acts with integrity.
- ⑧ Humble and have a positive attitude to learning.
- ⑨ Team-oriented/co-operational worker

勤務地 本社
 東京都品川区北品川 4 - 7 - 3 5
 御殿山トラストタワー15 階

- ◆ JR 各線・京急線品川駅（高輪口）より無料送迎バス
約 5 分または徒歩 10 分
- ◆ 京急線北品川駅より徒歩 5 分

転勤 無し
出張 有り
募集理由 増員

Location
 Japanese Headquarter at Shinagawa
 Gotenyama Trust Tower 15F
 4-7-35 Kita-Shinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo

採用時期 早ければ尚可

Relocation N
Travel Y
Justification Increase.
 Associated with business growth and environments.

年収

- ◆ 固定年収：530 万～
（経験により応相談、年間 4 ヶ月分の固定賞与を含む）
- ◆ 業績賞与：53 万～
（会社業績／本人業績により支給）

Hiring/employment start date ASAP

Compensation/Salary

- ◆ Base: 5.3MJPY ~ , depending on skill/experience
(including fixed bonus scheme)
- ◆ Incentive Bonus: 0.53MJPY ~
(depending on company/personal performance)

選考

- ◆ 適性検査 (Web)
- ◆ 英語力テスト (Web)
- ◆ 面接 (2 回、もしくはそれ以上。英語による面接の可能性あり。)

Examinations

- ◆ Aptitude test (Web)
- ◆ English test (Web)
- ◆ Interviews (2 times or more, may have interview in English.)

雇用条件

- ① 雇用期間：期間の定めなし
- ② 勤務時間：9:00～17:30（休憩 12:00～13:00）
- ③ 裁量労働制の有無：無し
- ④ 残業の有無：有り
- ⑤ 管理監督者の有無：有り
- ⑥ 賃金形態：月給制（基本給 331,250 円～
※所定労働時間を超えた場合は別途残業代を支給
- ⑦ 試用期間の有無：有り（原則 3 ヶ月）※雇用条件は
試用期間終了後の条件と同じ
- ⑧ 休日：土日・祝日、夏期（5 日）、年末年始（12/29
～1/4）
ただし、決算業務による休日勤務あり
- ⑨ 休暇：慶弔休暇、積立休暇
- ⑩ 年次有給休暇：年間最大 20 日付与
- ⑪ 昇給：年 1 回
- ⑫ 固定賞与：夏季・冬季（ただし、入社年度の賞与につい
ては、在籍月に従って案分支給）
業績賞与：会社および本人の業績により、業績賞与を
支給する場合あり。ただし、入社年度の業績賞与につい
ては、在籍月に従って案分計算し、翌年支給
- ⑬ 研修制度：新人研修、製品研修、営業スキル研修、階
層別研修など
- ⑭ 福利厚生：キャリア開発支援制度、団体生命保険、長
期障害所得補償保険、福利厚生倶楽部、人間ドック補
助、慶弔見舞金、クラブ活動など
- ⑮ 社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保
険
- ⑯ 退職給付制度：確定給付企業年金（キャッシュバランス

Conditions

- ① No fixed term contract
- ② Office hours: 9:00~17:30 (Lunch 12:00~13:00)
- ③ Discretionary working system: None
- ④ Overwork time: Present
- ⑤ Supervisor in workplace: Present
- ⑥ Wage form: Monthly salary (Base 331,250JPY – ,
overtime pay is provided when exceeded normal
working hours)
- ⑦ Probation period: Present (3 months, conditions
are same after probation)
- ⑧ Holidays: Saturdays, Sundays and National
holidays. Summer (5 days), Year-end/new year
holiday (12/29~1/4)
Subject to holiday work on monthly/annual closing.
- ⑨ Vacation: Special leave for weddings and funerals,
can accumulate unused annual paid vacation
- ⑩ Annual leave: maximum of 20 days per annum
- ⑪ Promotion: once a year
- ⑫ Bonus: Seasonal bonus in June and Dec. Incentive
bonus will depend on Company / Personal
performance
- ⑬ Trainings: New Hire Training Program, Products,
Selling skills, Leadership Development Program
- ⑭ Welfare: Career Development Support System,
Group life insurance, Group long term disability
insurance, Fukuri Kosei Club, support for annual
health screening, congratulatory and/or condolence
money, etc.

プラン)、確定拠出年金

- ⑮ Social insurance: Health insurance, employee's pension, employment insurance, worker's accident compensation program
- ⑯ Retirement benefit system: CB, DC