

<b>職務内容</b>	
<b>部署：財務・法務部</b>	
<b>職種：</b> Finance Officer	<b>直属の上司：</b> 財務・法務部長  <b>直属の部下数：</b> なし
<b>雇用期間：</b> 有期（2026年5月後半～2027年1月） <b>勤務時間：</b> フルタイム（週40時間）	
<b>職務等級：B</b>	

## 職務の目的

財務・法務部 Finance チームの Finance Officer は、仕入先への支払業務において中心的な役割を担い、日本基準およびスイス基準に基づく年次・月次報告書の作成を支援します。

## 目的

Finance Officer の目的は、会計手続を実行し、国境なき医師団（MSF）日本の財務活動を支援することで、MSF の世界的な活動の社会的使命に貢献することです。

- 支払、資産管理、MSF グループ内取引、税務申告書作成を含む会計手続の品質を向上させる。
- 財務報告手続きの効率性を高めること。

## 応募要件

勤務地：日本 東京（早稲田オフィスへの通勤が可能であること）

## 主な職務

### 取引処理

- 支払データチェック
- 仕入先への支払い - 請求書の照合、システムへの入力、銀行サイトでの電子送金
- 従業員への支払い - 領収書の確認、システムへの入力、銀行サイトでの電子送金
- 顧客マスター登録 - SAP by Design へ顧客を登録
- 固定資産管理 - 資産の資産計上、除却、減価償却
- 他 MSF 事務所への請求

### 月次・年次決算および報告

- 銀行照合
- 買掛金照合
- グループ内取引の照合
- 月次経費報告書の作成および確認
- SAP 月次レポートの作成
- 日本基準に基づく年次財務諸表の作成サポート
- スイス会計基準に基づく年次財務諸表の作成サポート
- 年次財務データの開示サポート

### 税務関連

- 源泉所得税の納付
- 固定資産税の計算および納付

### 監査対応業務

- 外部監査サポート（日本基準およびスイス基準に基づく財務諸表監査）

- 監査資料準備
  - 税務調査への対応
- その他
- NPO 年次報告書の作成サポート
  - 税務関連業務（源泉所得税）
  - 組織内 Finance ポータルの SharePoint 保守運用サポート
  - ユーザー向け会計マニュアルの作成

## 資格および要件

### 必須要件

- 国境なき医師団の社会的使命に対する共感とコミットメント
- 3 年以上の関連業務経験
- 自律的に、または限られた監督下で業務を遂行できる能力
- 時間的制約下でも一定量の業務を処理できる能力
- 会計専門家でない方と会計事項について円滑にコミュニケーションするスキル
- 実務で有効であることが確認されている会計知識
- 高い Microsoft Office スキル  
（関数を使いこなすなど Excel の習熟は必須:SUMIF, VLOOKUP など）
- 細部への注意力と複数のタスクを同時に管理する能力
- 英語力（読み書き）

### 希望条件

- 会計事務所または税理士事務所での実務経験
- Office 365 および SharePoint の運用に関する確かな知識
- 会計または税務関連の学位または資格保有者歓迎

### Special Notes:

This Job Description is only a summary of the typical functions of this position and not an exhaustive or comprehensive list of all possible job responsibilities and duties. Accordingly, the responsibilities and duties of the jobholder might differ from those outlined in this Job Description and the other duties, as assigned, might be part of the job due to the organizational and operational needs.

## Other Conditions

- Salary to be defined as per MSF Japan Salary Scale
- Social insurance coverage: Japanese government insurance (Health Insurance, Welfare Pension, Employment Insurance and Workers' Accident Insurance)
- Holiday: Saturday, Sunday, Japanese national holidays, and any other days specified by MSF Japan

Application documents (Please send all these documents)	1. CV, with your photo if possible (in English) 2. Motivation Letter (英文) 3. 履歴書（和文・できれば写真付） 4. 職務経歴書（和文） 5. 志望動機書（和文）
Email Address	Please send the above documents to: <b>hqhr-recruitment@tokyo.msf.org</b>
Application Deadline	<b>April 30, 2026</b>
Note	Only short-listed applicants will be contacted. We will close the position as soon as we find the best candidate.