

教会職員募集要項

ファイナンススーパーバイザー／ファイナンシャルアナリスト

アジア北地域 財務部



あなたの才能を
主の業に

あなたに合った仕事が
きっと見つかります

職務例:

- アカウンタントとファイナンシャルアナリストで構成されるチームを監督する
- 各部門の予算および財務諸表の作成と分析の調整およびレビュー、管理レポートの作成、財務関連の原則と手続きに関する職員へのトレーニング、内部統制と会計プロセスの評価などを行う
- 財務システムに関する職員へのトレーニングを提供、または手配する
- 政府への様々な報告要件を満たすために財務関連書類を用意する
- Excelやその他のアプリケーションを使用してデータを集計し、客観的な分析を行い、組織全体の生産性と成長に焦点を当てた提言を行う
- エリア内の他の部門やアメリカ教会本部とコミュニケーションを図り、情報を共有して問題解決にあたる
- 割り当てを受けた場合、その委員会に所属し、プロジェクトに参加する

求める人材像:

- 有効な神殿推薦状を保持している方(必須)
- 会計、ファイナンス、ビジネスマネジメント、またはそれらに関連する分野で学士号をお持ちの方
- 公認会計士 (CPA)、米国公認管理会計士 (CMA)、経営学修士 (MBA)をお持ちの方歓迎
- 経理・財務・会計監査領域での実務経験を5年以上お持ちの方
- パソコンや、表計算やデータベースなどの基本的なソフトウェアアプリケーションに習熟していること
- 読み書きを含めた日本語と英語での優れたコミュニケーション能力をお持ちの方

※上記の全ての条件を満たしていなくても採用される場合があります。

募集情報:

- 雇用形態: 正職員
- 就業場所: アジア北地域エリアオフィス(東京都港区南麻布5-8-8)
- 給与: 教会規程による
- 締切: 2025年4月27日(締切前に面接と採用を実施する場合があります)
- 勤務開始日: 2025年6月2日(応相談)

ご応募・お問合せ:

- 英文履歴書と神殿推薦状の写しを右のQRコード又は以下のリンクからお送りください。
(詳細は次のページを参照)

<https://epej.fa.us2.oraclecloud.com/hcmUI/CandidateExperience/en/sites/ChurchEmployment/job/367800>

- 応募者の個人情報 は教会の採用選考のために使用させていただきます
- ご不明な点は担当 佐々木までお尋ねください。(sho.sasaki@churchofjesuschrist.org)



応募方法

応募する前に


1. 会員記録番号をご用意ください。
 - 応募する際の必要事項となっています。
 - 教会ウェブサイトから入手できます。(アカウントの設定>アカウント>プロフィール)
 - または各ユニットの書記からも入手可能です。
2. 履歴書と神殿推薦状の写しをご用意ください。

応募手順

1. 教会職員応募サイトにアクセス
 - [こちら](#)をクリック、または右のQRコードを読み取ってください。
2. 「今すぐ応募」をクリックし、必要事項を記入
 - 名前と電子署名の欄にはご自身のお名前をローマ字で入力してください。*
 - 英文履歴書のアップロードを忘れずをお願いします。
 - 「その他の文書」に神殿推薦状の写しのアップロードも併せてお願いします。
3. 応募の完了
 - 「提出する」をクリックし、応募を完了してください。



補足情報

- *1. [こちら](#)からも応募いただけます。
- サイトにアクセス後、「ジョブの検索」の欄に「367800」と入力し、「」をクリックしてください。
 - 「近い事務所」は選択不要です。

ジョブの検索 ジョブ・タイトル、スキル、キーワード	近い事業所 ▼ 市区町村、都道府県、国	
------------------------------	------------------------	---

- * 日本語で入力するとエラーとなる可能性があるため、スムーズに応募していただけるよう、**ローマ字**での入力をお願いします。
- * 書類選考通過者には次のステップのご連絡を差し上げます。
 - 通常は、応募締切後に書類選考を実施します。
 - 順次選考の場合、応募締切前に書類選考などを実施する場合があります。

お問合せ

- お問合せは、人事部（担当：佐々木）までご連絡ください。
- Email: sho.sasaki@churchofjesuschrist.org
- Tel: 03-4545-3090

J O B O P E N I N G

Finance Supervisor / Financial Analyst

Finance & Record Department, Asia North Area



Your Talents,
His Work

Find your fit within
Church Employment

Responsibilities:

- Supervises a team consisting of Accountants and Financial Analysts
- Performs individual contributor functions such as coordinating and reviewing the preparation and analysis of consolidated department budgets and financial statements, preparing management reports, training staff in financial principles and department procedures, and conducting internal control reviews and accounting functions
- Provides or arranges employee training
- Ensures various government reporting requirements
- Uses Excel and other applications to aggregate data and conduct objective analysis and make recommendations focused on the productivity and growth of the entire organization
- Communicates and shares information with other departments within the Area and the Headquarters in the United States to solve problems
- Serves in special committees or participates in special projects as assigned

Qualifications:

- Hold a valid temple recommend
- Bachelor's degree in Accounting, Finance, Business Administration, or a related field
- Preferably hold a Certified Public Accountant (CPA), Certified Management Accountant (CMA), or Master of Business Administration (MBA)
- Five years of related professional work experience
- Proficient in using PCs, networks, and basic software applications including spreadsheets and databases
- Excellent verbal and written communication skills in both Japanese and English

Applicants may be accepted even if they do not meet all of the aforementioned qualifications.

Job Information:

- Job type: Full-time
- Location: Asia North Area Office (Tokyo)
- Salary: Based on Church policies and procedures
- Deadline: April 27, 2025 (candidates may be interviewed or hired prior to the deadline)
- Starting date: June 2, 2025 (Negotiable)

Application:

- Please submit your resume and copy of temple recommend from QR code right below or link below:
<https://epej.fa.us2.oraclecloud.com/hcmUI/CandidateExperience/en/sites/ChurchEmployment/job/367800>
- Your personal information will be used for the Church's selection process
- If you have any questions, please contact Sho Sasaki (sho.sasaki@churchofjesuschrist.org)



How to Apply

Before You Apply

1. Prepare your membership record number

- You will be required to enter your membership record number
- You can find it on the church website (Account Settings > Account > Profile)
- It also can be obtained from your ward clerk

2. Prepare copy of your temple recommend and your resume

Steps for Application

1. Access the Church Employment Webpage

- Click [HERE](#) or scan the QR code *1



2. Click “Apply” and enter valid information into required fields


- Please enter your name in English *2
- Upload your resume
- Be sure to upload copy of your temple recommend to “MISCELLANEOUS DOCUMENTS” in the application

3. Complete your application

- Click “Submit” at the bottom of the page
-

Notes

*1. You may also go [HERE](#), and enter the Job Posting ID of “**367800**” in the FIND JOBS box and click “  ”

FIND JOBS Job title, skill, keyword	NEAR LOCATION ▾ City, state, country	
--	---	---

*2. The name you put in the top and for the E-Signature must be spelled the same

*3. We will contact the candidates once they have been shortlisted for the interviews

- The resumes will usually be reviewed after the deadline has lapsed
- The Church will reserve the right to interview candidates prior to the deadline

Inquiry

- For inquiries, please contact Sho Sasaki (Human Resources)
- Email: sho.sasaki@churchofjesuschrist.org
- Tel: +81-3-4545-3090