



経理専門事務職 | 急成長ベトナム戦略コンサルティング企業

日商簿記取得者歓迎

Job Information

Hiring Company

ONE-VALUE INC.

Job ID

1467158

Industry

Business Consulting

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Koto-ku

Train Description

Sobu Line Local (Mitaka-Ichikawa-Chiba), Kameido Station

Salary

3 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

9時 ~ 18時 (1日8時間)

Holidays

完全週休2日制 (土日祝)、年末年始休暇、夏期休暇、有給休暇、年間休日120日以上

Refreshed

May 22nd, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Other Language

Vietnamese - Daily Conversation

日本語N1レベルの方OK

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【会社概要】

創業から約6年半で数億円規模の売上をゼロから創出し、累積支援企業1500社超、年間商談件数 約3000件、累積市場調査の実績500件超、年間M&A相談対応実績200件超を達成しています。

ONE-VALUEはベトナムビジネスに関わる日本企業を支援する会社として、日本企業のベトナム進出に関わるソリューションを提供しています。

具体的には市場調査、戦略立案、新規ビジネスの創生、M&A・合併アドバイザー、DD（デューデリジェンス）、PMI（M&A後の企業統合）、営業支援・販路開拓、輸出入支援、ライセンス取得・現地法人設立、視察ツアー、通訳・翻訳、デジタルマーケティング、人材紹介・派遣等のサービスをワンストップで提供しており、戦略から実行支援まで出来るユニークなビジネスモデルを展開しています。

=====

【当社・本ポジションの魅力】

- 日本企業のベトナム進出・事業展開におけるコンサルティングサービスを提供！
- 経費精算や経理アシスタントとして、少し経験がある方でもOK！日商簿記取得者優遇

=====

ポジション：経理

当社の経理担当として、経費精算や請求書作成を行って頂きます。

当社には顧問税理士も在籍しております。

日常仕訳・給与計算は顧問税理士が主担当として行います。

主な業務内容

- 従業員経費の管理
- 見積書請求書等の作成
- 入出金管理
- 給与支払
- 代表取締役のスケジュール管理・調整
- 営業資料の作成補助
- 打ち合わせへの同席・議事録の作成

≪利用している会計ソフト≫

マネーフォワードクラウド ※顧問税理士も在籍しております。選考プロセス

書類選考→面接（1-2回想定）※社長面接となります。

Required Skills

応募必要条件

- 大学卒
- 日本語：ビジネスレベル以上（N1相当）
- 日商簿記2級、もしくは3級を取得されている方
- 基礎的なパソコンスキル（Microsoft Office）がある人
- コミュニケーション能力が高い人

尚可条件

- コンサルティング業務に携わった経験のある方
- 海外ビジネスに興味がある方
- ベトナム語が話せる方

雇用形態

正社員 ※3カ月間の試用期間があります。その間の待遇・給与に変更はありません。

年収

想定年収300万～600万円

月収：25万～45万円

みなし残業代（月40時間分、78,510～117,760円）を含みます。※超過分は全額支給します

勤務地

東京都江東区亀戸2-44-5 TOWAイマス亀戸ビル6F

最寄り駅 JR総武線 亀戸駅 徒歩10分以内

受動喫煙防止措置：敷地内禁煙（喫煙場所設置）

勤務時間

9：00～18：00（1日8時間、休憩あり）

時間外労働 あり（月平均20時間）

休日休暇

完全週休2日制（土日祝）、年末年始休暇、夏期休暇、有給休暇、年間休日120日以上

手当/福利厚生

- 雇用保険
- 労災保険
- 厚生年金
- 健康保険
- 交通費支給あり
- 服装自由
- 時短勤務制度あり

Company Description