



【レクサス練馬】 経理 ※年次決算業務の経験がある方を募集！

世界30カ国以上で自動車・建機販売を中心としたビジネスを展開する国際企業

Job Information

Hiring Company

Abdul Latif Jameel General Trading Co. Ltd.

Job ID

1475658

Industry

Other (Trade)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Nerima-ku

Train Description

Fukutoshin-Line, Chikatetsu-akatsuka Station

Salary

6 million yen ~ 7.5 million yen

Refreshed

May 13th, 2024 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■業務概要：

トヨタグループ各社の現地代理店立ち上げ支援、販売、マーケティング、そして部品輸出などに取り組んでいる当社にて、経理業務をお任せいたします。

■業務内容：

ご経験に応じて、決算業務を主に担当いただきながら、在籍メンバー協力体制のもと他業務も徐々にお任せしたいと考えております。

■業務詳細：

ご経験に応じて、下記業務をお任せいたします。

- ・ 月次／半期／年次決算書類作成

- ・ 予算作成
- ・ インターネットバンキングによる支払処理
- ・ 現金、売掛金、買掛金、在庫、固定資産等の管理
- ・ トヨタの販売店システムから抽出されるデータの確認、調整
- ・ 管理会計（セールスインセンティブ計算含む）
- ・ 月次IFRS調整
- ・ 親会社宛経理報告資料作成（月次＋随時）
- ・ 親会社宛稟議書類作成

他部署の役職者やスタッフと密にコミュニケーションを取りながら業務を進めています。

■組織構成：

現在は、正社員1名、派遣社員1名、アルバイト1名が在籍しております。

■当社について：

当社は、アブドゥル・ラティフ・ジャミールの日本法人として1996年に設立されました。親会社であるアブドゥル・ラティフ・ジャミールは、サウジアラビアにおけるトヨタ自動車の正規販売代理店業を主業としたグローバル企業です。サウジアラビア・ジェッダとアラブ首長国連邦／ドバイの2カ所に本社を構え、5大陸世界30カ国以上で金融サービス、不動産、再生可能エネルギー、消費者向け製品、広告とメディア、そしてロジスティックスなど幅広い分野に事業展開しています。

当社では、主にトヨタグループ各社の現地代理店立ち上げ支援、販売、マーケティング、そして部品輸出などに取り組んでいます。また、ダイハツ工業、日野自動車とは従業員の出向による密接なパートナーシップを築き、現地代理店とは出向および長期出張による強固な連携で新興国特有の問題を解決し、販売台数、ブランド認知の拡大に貢献してきました。業界に対する広い見識とネットワーク、ノウハウを武器に、川上から川下に至るまでの自動車関連事業をトータルにサポートしています。

Required Skills

【応募資格/応募条件】

<最終学歴>大学院、大学卒以上

■必須条件：

- ・ 年次決算業務の経験がある方
- ・ マルチタスク業務の経験がある方

■歓迎条件：

- ・ 英語の読み書きに抵抗のない方
- ・ 自動車ディーラー（特にトヨタ系列）での業務経験がある方
- ・ ミロク情報システムの会計ソフトの使用経験がある方
- ・ 簿記2級以上お持ちの方

<語学補足>

- ・ 歓迎：英語での読み書きが可能な方（目安：TOEIC(R)600点以上）

【雇用形態】正社員

期間の定め：無

試用期間：3ヶ月（待遇・給与は同条件）

【年収】予定年収：640万円～670万円

月給制

賃金内訳：月額（基本給）：300,000円～350,000円

月給：300,000円～350,000円

昇給：能力評価に応じて年2回（1月と7月）

賞与：年2回（直近実績：合計で月給の4か月分）

※能力や前職給与等を考慮し、当社規定により決定

※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

【勤務地】

レクサス練馬店

住所：東京都練馬区北町3-17-5

勤務地最寄駅：東京メトロ有楽町線・副都心線／地下鉄赤塚駅

受動喫煙対策：屋内全面禁煙

転勤：当面なし

【勤務時間】

9:15～18:15（所定労働時間：8時間0分）

休憩時間：60分

時間外労働有無：有

時短勤務：相談可

その他就業時間補足：残業30時間程度になります。

【休日休暇】

週休2日制（休日はシフト制）

年間有給休暇1日～（下限日数は、入社直後の付与日数となります）

年間休日日数120日

- 週休2日制（水曜日＋月4～6日）※シフト制／土日どちらかが多いです
- 夏季休暇
- 年末年始休暇
- 年次有給休暇（入社月に応じて入社日に付与）

【手当/福利厚生】

通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度

＜各手当・制度補足＞

通勤手当：3ヶ月12万円迄

社会保険：社会保険完備

退職金制度：自己都合退職の場合、勤続3年以上から支給

＜教育制度・資格補助補足＞

■TOEIC(R)テスト(R)受験料負担制度あり（点数に応じた報奨金あり）

■資格取得支援制度あり

＜その他補足＞

■資格取得手当あり

■インフルエンザ予防接種費用負担

■日短・時短勤務制度あり

■企業型確定拠出年金制度あり

Company Description