CareerCross by JAC Recruitment

J TRUST

【経理】東証STD上場企業｜決算/連結/開示業務｜経験豊富な社員が多数在籍

IFRSによる経理・開示業務を行うホールディングカンパニー

Job Information

Hiring Company
J Trust Co.,Ltd.

Job ID
1484688

Division
経理部

Industry
Other (Banking and Financial Services)

Job Type
Contract

Location
Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description
Yamanote Line, Ebisu Station

Salary
6 million yen ~ 8.5 million yen

Work Hours
9：00　～　18：00

Holidays
完全週休2日制（土・日・祝日）

Refreshed
July 31st, 2025 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
None

Minimum Japanese Level
Native

（歓迎）韓国語、インドネシア語、クメール語

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

・様々な業界にグループ企業があり、手を上げれば挑戦できる風通しの良い環境が整っています

様々な業界にグループ企業がございますので、手を上げれば挑戦できる風通しの良い環境が整っております。

■職務内容：
社員数約3,000名、スタンダード市場上場のJトラストグループのホールディング業務を行う当社にて、経理職をお任せします。
Jトラストグループは、日本金融事業、韓国及びモンゴル金融事業、東南アジア金融事業、不動産事業、投資事業の領域で深い経験とノウハウを持つ総合金融グループです。

■職務詳細：
上場企業の経理として、以下を中心とした実務をお任せします。
※ご経験とご意向によりますが、まずは単体決算からお任せすることを想定しております。

- 四半期及び期末の親会社またグループ子会社の決算、及び連結決算
- 振替伝票作成、支払稟議作成、勘定科目内訳書作成、固定資産管理等
- システムを使用した単体および連結財務諸表作成
- 外部開示資料（四半期及び有価証券報告書、計算書類及び連結計算書類）作成
- 監査法人による会計監査への対応
- グループ戦略に基づくM&A対応
- その他管理会計など上記に付随する業務

その他様々な業種での経理業務（グループ企業へ出向しての経理業務）もお任せする可能性があります。
※ 弊社グループの規模：国内外に連結子会社20社超（主に金融業の連結子会社で構成）
＜2022年12月期＞営業収益 約820億円、総資産 約1.1兆円
＜2023年12月期＞営業収益 約1,100億円、総資産 約1.2兆円

■組織構成：
本社の経理部門は14名で構成されています。40～50代が中心の組織ですが、20代30代も在籍。

■ポジションの強み：
・様々な業界にG企業がございますので、手を上げれば挑戦できる風通しの良い環境が整っております。

Required Skills

学歴不問（必須資格の受験条件に準じた学歴が必要）

【必須】

- 経理（決算）業務経験（3年～5年以上）
- 企業グループでの単体、連結決算に対応した業務経験

【歓迎】

- 日商簿記1級、またUSCPAなど資格
- 海外子会社を含む上場企業グループでの連結決算の経験
- IFRS基準での経理業務
- 金融業、証券業における経理実務の経験

雇用形態
契約社員
契約期間：0年3ヶ月
期間の定め：有
本契約期間が試用期間となります。（試用期間を有期契約としている為）
試用期間：3ヶ月
試用期間経過時に経歴詐称や著しい能力不足、勤務状況の悪さがなければ、無期契約に切り替えます。
試用期間中も諸条件の変更はありません。

年収
予定年収：600万円～804万円
年俸制：年俸の1/12を毎月の給与として支給します

＜賃金内訳＞
月額：500,000円～670,000円（一律手当を含む）
　うち固定残業手当/月：93,676円～125,526円（固定残業時間30時間0分/月）
月30時間を超過した場合、その超過分につき残業手当は追加支給

昇給有無：有
残業手当：有
※年収は、記載の範囲だけでなく、ご経験・経歴等により柔軟に検討します。
※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
本社：渋谷区恵比寿4-20-3 恵比寿ガーデンプレイスタワー7F
勤務地最寄駅：JR山手線／恵比寿駅
受動喫煙対策：敷地内喫煙可能場所あり
転勤：有　子会社へ出向となった場合、勤務地が変わる場合があります。（いずれも都内になります）

勤務時間
9:00～18:00 （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

休日休暇
完全週休2日制（休日は土日祝日）
年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）
年間休日日数120日
年末年始休暇、特別休暇（慶弔等）、看護休暇、介護休暇、育児・介護休業制度あり

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
通勤手当：上限5万円／月
社会保険：補足事項なし
定年：60歳
教育制度・資格補助補足：OJT
従業員持株会制度
ベネフィットステーション（暮らしのサポート／レジャー、グルメ／健康／育児、介護／スキルアップ等）

Company Description