

【急募】　経理サービス（債権債務 / 仕訳）経理エキスパート

国内外におけるグローバルカンパニーの会計・経理、給与等のアウトソーシングサービス

Job Information

Hiring Company
AP Outsourcing Ltd.

Job ID
1530263

Industry
Temp Agency, Outsourcing

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours
9：30 ~ 17：30（実働7時間、休憩1時間）

Refreshed
November 19th, 2026 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

上場企業およびそのグループ会社や非上場企業などの債権債務管理・仕訳業務をメインにお任せします。

【業務の詳細】
■売掛・買掛伝票確認、仕訳登録、仕訳検証
■支払 / 入金処理（国内振込、外国送金、入金消込、取引先マスタ登録など）

【当ポジションの魅力】
比較的大きな規模の企業の経理に携わることができ、また担当顧客が変わっても職種が変わることはない為、経理スキルや専門性を磨くことのできる環境です。法定労働時間を超える残業は月平均約10 ~ 20時間程度で、繁忙期はありますが定時で退社する日もあり、ご 中途 + 要項・公開情報 家庭やプライベートと両立しやすく長期的に活躍できる環境です。産休・育休取得実績も多数あり、復職実績も多く定着率も高いのが特徴です。

※適性に応じて会社の指示する業務への異動を命じることがございます。

雇用形態
正社員
試用期間：6ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）

想定給与
年俸制：3,600,000円 ~ 3,840,000円
※月30時間分の固定残業代54,500円 ~ 58,000円/月を含む

勤務地
東京都　飯田橋ビル
※会社の定める場所（業務受託先その他の指定する場所を含む）への異動を命じる事がございます。

休日・休暇
＜年間休日128日＞
■完全週休2日制（土・日）
■祝日
■年末年始休暇
■夏季休暇
■有給休暇（時間単位で取得可能）
■慶弔休暇
■創立記念日
■産休・育休取得実績あり

待遇
■昇給年1回（9月）
■交通費支給（上限5万円まで/月）
■社会保険完備（健康・厚生年金・雇用・労災）
■時間外手当（固定残業超過分を追加支給）
■健保組合
■公認会計士厚生年金基金
■退職金制度
■積立有給制度
■自己啓発研修費補助（年8万円）
■社会保険労務士年会費用会社負担（リーダー以上）
■永年勤続表彰（5年ごと）

研修制度
専門研修制度
1．会計・経理（総論、財務会計、管理会計、監査論、内部統制、会社法等）
2．租税法（消費税、源泉所得税、法定調書、法人税等）
3．IT（IT基礎、エクセル、情報セキュリティ等）
4．英語（英文メール、英会話等）
5．職位別研修（新人、リーダー、スーパーバイザー、マネジメント研修）
6．各種外部研修及び自己啓発補助
※すべての社内研修は勤務時間内に実施。Webラーニング有。

Required Skills

必須スキル・経験

- 月次決算業務経験1年以上及び決算補助経験1年以上
- Excelスキル（Vlookup / sum if / ピボットテーブル等）
- 英語に抵抗のない方
- 日商簿記3級レベル

歓迎スキル・経験

- SAP操作経験
- 日商簿記2級レベル

求める人物像

- 担当顧客や案件が変わっても職種が変わることはありません。経理としてスペシャリストを目指したい方におすすめです。また、顧客数の増加に伴う増員を行っていることからリーダー・マネージャーポジション増加。キャリアアップのチャンスも多くあります。

必要資格・ライセンス

- 日商簿記3級

Company Description