



【大阪】財務部 経理担当 | 経理担当～マネージャー候補まで募集中！

多事業展開のベンチャー企業。社員の7割が外国籍のダイバーシティ豊かな組織！

## Job Information

### Hiring Company

FANXING K.K.

### Subsidiary

株式会社谷町君

### Job ID

1534844

### Division

財務部

### Industry

Other

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

### Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

### Job Type

Contract

### Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Kita-ku

### Train Description

Tanimachi Line, Temmabashi Station

### Salary

3 million yen ~ 4.5 million yen

### Work Hours

9：00～18：00（休憩1時間）残業月30時間程（現在、業務の割当見直し中）

### Holidays

年間休日120日/完全週休二日制（土日祝休み）

### Refreshed

December 10th, 2025 21:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Basic (Amount Used: English usage about 10%)

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Technical/Vocational College

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

**Job Description****【募集要項 本ポジションの魅力】**

- ・多事業展開のベンチャー企業。社員の7割が外国籍のダイバーシティ豊かな組織！
- ・働き方：完全週休2日制、有給消化率90%
- ・仕訳業務から月次決算、レポーティング、税理士対応まで携われる

**■業務内容**

急成長中のグローバルベンチャー企業である当社の、複数ある自社グループ企業の経理担当をお任せ。

【変更の範囲：会社の定める業務】

&lt;入社後&gt;

- ・出納業務、売掛金及び買掛金の管理
- ・書類整理・保管

&lt;その後...&gt;

- ・伝票整理、仕訳記帳及び会計ソフト入力
- ・小口現金管理、契約金、決済金の支払い
- ・ご経験により、月次決算書の作成、レポーティング、税理士とのやりとりなど

**■募集背景**

- ・業容拡大

**■組織構成**

- ・財務部マネージャー1名（男性）、スタッフ4名（男性1名、女性3名）

**■雇用形態**

契約社員（1年）※契約更新あり

**■試用期間**

3カ月

**■正社員登用制度**

入社1年経過後、申請により正社員登用（登用率90%）※雇用形態による待遇の変化はありません

**■年収**

- ・想定年収：330万円～450万円  
月給制：250,000円～350,000円  
（基本給¥216,000～¥303,000 固定残業代20H¥34,000～¥47,000を含む/月）
- ・賞与実績:年1回（昨年度実績）
- ・その他手当：通勤手当（上限2万円）、資格手当、結婚祝い金
- ・昇給：毎年3月に決定し、4月より調整（会社実績や部署の評価による）
- ・退職金制度なし

&lt;入社時モデル年収&gt;

経理未経験：年収286万円～／経理1年経験：年収350万円～／経理3年経験：年収520万円～※実績による

**■勤務地**

〒530-0043 大阪府大阪市北区天満2丁目1-12 天満橋SEビル6階

**■最寄り駅**

Osaka Metro谷町線 天満橋駅 徒歩6分

京阪電鉄京阪本線 天満橋駅 徒歩6分

**■休日・休暇**

- ・年間休日：120日、完全週休二日制（土日祝休み）
- ・夏季休暇、年末年始休暇なし（取得希望者は有給休暇で対応）
- ・有給休暇:10～20日／入社6ヶ月後10日付与

**■福利厚生**

各種保険加入 出産・育児支援制度 資格取得支援制度 結婚休暇・慶弔休暇

**■選考プロセス**

書類選考(写真付きの履歴書・職務経歴書)

↓

一次面接 担当：現場責任者もしくは担当者 および 人事総務

↓

最終面接 担当：社長

※適性検査を受けていただく可能性がございます

**Required Skills**

【必須要件】

以下いずれかをお持ちの方

- 日商簿記3級
- 経理実務経験1年以上

【歓迎スキル】

- 経理マネージャーの経験がある方

---

## Company Description