



【金融経験者】 経理部門担当者 / 東証プライム上場 / 月残業10～15h / 離職率低 / 年収800万～1200万

離職率低 / 年収800万～1200万/東証プライム上場 / 月残業10h

Job Information

Recruiter

United World Inc

Job ID

1538889

Industry

Other (Banking and Financial Services)

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Chiyoda Line, Kasumigaseki Station

Salary

8 million yen ~ 12 million yen

Work Hours

9 : 00～18 : 00

Holidays

完全週休2日（土・日）、祝祭日

Refreshed

May 9th, 2025 10:28

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- 会社概要

東証プライム上場企業として、全国の金融機関と強固なネットワークを築き上げ、独自の金融商品（JOL/日本型オペレーティング・リース）の組成・販売を行っています。さらに、事業承継やM&Aなどの課題解決に向けた戦略立案やファイナンスサポートなども手掛けるなど、企業の成長に貢献しています。

業務内容

- **経理実務全般:** 当社およびグループ各社（海外子会社含む）の経理実務を担い、経営陣に必要な財務データを提供。
- **決算業務:** 月次、四半期決算のレビュー業務や税務申告業務を行い、会計処理の精度を維持。
- **事業承継やM&A業務:** 経理だけでなく、事業承継やM&Aのビジネスにも携わるチャンスあり。多岐にわたる経理業務を経験できます。
- **連結決算や開示業務:** 組織全体の財務状況を把握し、正確な財務報告を行う役割を担います。

Required Skills

- 日本永住権をお持ちの方
- 税理士資格保有者
- 事業会社や監査法人、会計事務所等で決算業務のご経験（概ね3年以上）
- コミュニケーション能力が高く、社内外と良好なリレーションを築ける方

歓迎条件:

- 事業承継やM&Aの案件サポート経験
- Excel、Word等のPCスキル

勤務条件

- **勤務地:** 東京都
- **勤務時間:** 9:00～18:00
- **想定年収:** 800万～1200万（スキル・経験により決定）
- **試用期間:** 3ヵ月
- **休日:** 完全週休2日（土・日）、祝祭日
- **休暇:** 夏季休暇、年末年始休暇、その他
- **残業時間:** 月平均10～15時間（メリハリのある働き方）
- **福利厚生:** 社会保険完備、通勤手当、退職金制度あり

選考プロセス

- 書類選考 → 適性検査 → 面接（3～4回）
- 最終面接時にSPI性格診断をWebで受検

求人の魅力

- 東証プライム上場企業で安定したキャリアを築ける
 - 月残業10～15hで仕事とプライベートのバランスが保てる
 - 離職率低・働きやすい環境で長期的に働ける
 - 年収800万～1200万で、キャリアに見合った高待遇
 - 経理業務に加え、事業承継やM&Aにも関わるチャンスあり
 - グローバル展開をしている企業で、視野を広げるチャンス
 - チームと連携しながら、プロフェッショナルとして成長できる
-

