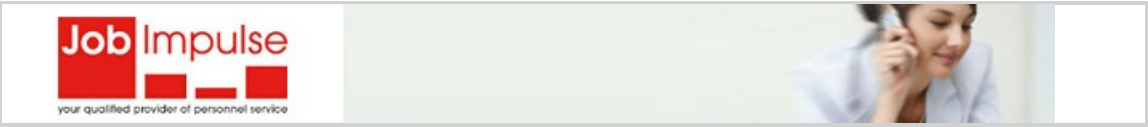
CareerCross by JAC Recruitment




# 【本社での経理職/主任・係長クラス】総合物流企業×フレックス制度＼年収500～700万円／@横浜

月次/年次決算（単体）の取りまとめを中心にお任せいたします。

## Job Information

**Recruiter**
JobImpulse

**Job ID**
1544715

**Industry**
Logistics, Storage

**Company Type**
Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Non-Japanese Ratio**
(Almost) All Japanese

**Job Type**
Permanent Full-time

**Location**
Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Kohoku-ku

**Salary**
5 million yen ~ 7 million yen

**Hourly Rate**
想定年収 500万円～700万円 月給制 月給 260,000円～ 月給\260,000～ 基本給\260,000～等を含む/月

**Work Hours**
所定労働時間：7時間55分　休憩60分 フレックスタイム制：コアタイム10:00～15:00 残業：月平均30時間（別途支給）

**Holidays**
休日（年間休日121日） 完全週休2日制（土・日・祝日）、夏季休暇、年末年始休暇、年次有給休暇、慶弔休暇 （年に数日、土曜出社）

**Refreshed**
August 11th, 2025 03:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**
Over 3 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

主任～係長クラスを想定しており、月次/年次決算（単体）の取りまとめを中心にお任せいたします。
実務から入って頂き、チームマネジメントまで携わって頂く事を期待しております。

【キャリアアップ、やりがいのある業務が魅力】
経験、適正に応じて国内営業所や海外現地法人に対して、経営改善やその指導も行って頂きます。
※英語力もしくは中国語力をお持ちの方は、ご経験に応じて海外子会社への視察もお任せします。

【働く環境】通常は月30時間程度の残業あり。決算期などの繁忙時には休日出勤しての対応となる場合もございますが、効率化を推進中です。

## Required Skills

【必須】

■学歴：大学 大学院

■月次/年次決算のとりまとめ経験
■300名以上の企業規模での経理業務経験
■リーダー経験

【歓迎】
■税務申告に携わった経験
■事業会社での経験

## Company Description