



経理マネジャー候補【老舗総合貿易商社／WLB◎／安定性◎】

◀創業1876年▶欧米・アジアなど、国内外に展開する老舗貿易商社

## Job Information

### Hiring Company

MORIMURA BROS., INC.

### Job ID

1555507

### Division

経理財務部

### Industry

General Import, Export

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

### Train Description

Hibiya Line, Kamiyacho Station

### Salary

6 million yen ~ 9 million yen

### Work Hours

09:00 ~ 17:20 休憩時間 12 : 00 ~ 13 : 00

### Holidays

完全週休2日制(土・日)、祝祭日

### Refreshed

February 10th, 2026 11:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 6 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Basic (Amount Used: English usage about 10%)

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

◀本ポジションの魅力▶

- ・ 国内外の決算業務をご担当・将来的に経理チームのマネジメントをご担当いただく可能性がございます
- ・ 連結決算、会計業務経験が活かれます
- ・ 住宅・家族手当や企業年金など福利厚生が充実

### 仕事内容

経理財務部にて下記業務をお任せいたします。

※入社時の役職（主任・マネージャー）に応じて業務/責任の範囲は異なります

- 単体決算（法人税等/消費税申告含む）及び連結決算
- 国内営業部決算確認、会計処理のサポート業務
- 国内外の子会社決算管理、連結決算書作成、及び現地指導
- 部下の管理、及び後輩指導

変更範囲：会社の指示する業務

職位：マネージャー、主任

### 【配属部署】

経理財務部 17名(部長含め以下の2グループ構成)  
内、管理職4名、担当者10名(20代-30代中心)、派遣社員3名  
グループ別  
・経理グループ(8名) ※本ポジション  
・財務グループ(6名)

### 募集背景

ビジネス拡大に伴う増員

### 雇用形態

無期雇用

試用期間：有り（3ヶ月）

### 年収

610 万円 ～ 870 万円（月収：50.8 万円 ～ / 月額基本給：34 万円 ～）

月給制

賞与：年 2 回（昨年実績：5.9ヵ月） 賞与6月・12月

昇給：年1回 4月

\*上記年収には、固定給、賞与を含みます。（諸手当を除く。）

### 勤務地

東京都港区虎ノ門4-1-28 虎ノ門タワーズオフィス

日比谷線 神谷町 駅から徒歩4分

南北線 六本木一丁目 駅から徒歩7分

転勤：有り 会社の定める事業所

出向：有り

受動喫煙対策：就業場所 全面禁煙

### 勤務時間

09:00 ～ 17:20

休憩時間 12：00～13：00

残業 月 20 時間 ～ 30 時間程度

### 休日休暇

年間休日 120 日

有給休暇 初年度 10 日（入社時）→10月に14日支給

完全週休2日制(土・日)、祝祭日、創立記念日(10月27日)

年間有給休暇：有給休暇は入社時から付与されます(初年度は4日～10日（入社月による）)

### 手当・福利厚生

- ・ 交通費：全額支給（5万円/月を上限）
- ・ 残業手当：通常の残業代
- ・ その他手当：住宅手当、家族手当
- ・ 社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
- ・ 福利厚生：確定給付企業年金、確定拠出年金（選択型）、従業員持株会、健康保険、厚生年金、労災、退職金制度、財形貯蓄、団体定期保険、各種団体扱い生命・損害保険、慶弔見舞、社長賞、永年勤続表彰 他
- ・ 定年年齢：60才
- ・ 再雇用有無：再雇用あり

---

## Required Skills

- ・ 英語力：初級以上

### 【必須条件】

- ・ 経理職として7年かそれ以上の職務経験

【優遇条件】

- 決算業務を含め、幅広く経理領域を経験されている方
- 税理士事務所、税理士法人出身者歓迎
- 日商簿記2級取得者(取得していれば尚可)

選考プロセス

適性試験：有り

面接回数：2回

---

Company Description