

【経理】東証STD上場企業 | 決算/連結/開示業務 | 経験豊富な社員が多数在籍

IFRSによる経理・開示業務を行うホールディングカンパニー

Job Information

Hiring Company

J Trust Co.,Ltd.

Job ID

1555528

Division

経理部

Industry

Other (Banking and Financial Services)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description

Yamanote Line, Ebisu Station

Salary

6 million yen ~ 9 million yen

Work Hours

9:00 ~ 18:00

Holidays

完全週休2日制(土・日・祝日)

Refreshed

November 18th, 2025 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

(歓迎) 韓国語、インドネシア語、クメール語

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■職務内容:

社員数約3,000名、スタンダード市場上場のJトラストグループのホールディング業務を行う当社にて、経理職をお任せします。

Jトラストグループは、日本金融事業、韓国及びモンゴル金融事業、東南アジア金融事業、不動産事業、投資事業の領域で深い経験とノウハウを持つ総合金融グループです。

■職務詳細:

上場企業の経理として、以下を中心とした実務をお任せします。

※ご経験とご意向によりますが、まずは単体決算からお任せすることを想定しております。

- 四半期及び期末の親会社またグループ子会社の決算、及び連結決算
- 税務申告業務
- 外部開示資料(四半期及び有価証券報告書、計算書類及び連結計算書類、適時開示等)作成
- 予算管理業務
- 監査法人による会計監査への対応
- グループ戦略に基づくM&A対応
- その他管理会計など上記に付随する業務(部内の人材育成を含む)

その他様々な業種での経理業務(グループ企業へ出向しての経理業務)もお任せする可能性があります。

- ※ 弊社グループの規模:国内外に連結子会社20社超(主に金融業の連結子会社で構成)
- <2022年12月期>営業収益約820億円、総資産約1.1兆円
- <2023年12月期>営業収益約1,100億円、総資産約1.2兆円

■組織構成:

本社の経理部門は12名で構成されています。40~50代が中心の組織ですが、20代30代も在籍。

■ポジションの強み:

・様々な業界にグループ企業がございますので、手を上げれば挑戦できる風通しの良い環境が整っております。

Required Skills

【必須】

- 経理(決算)業務経験(3年~5年以上)
- 企業グループでの単体、連結決算に対応した業務経験

【歓迎】

- 日商簿記1級、またUSCPAなど資格
- 海外子会社を含む上場企業グループでの連結決算の経験
- IFRS基準での経理業務
- 金融業、証券業における経理実務の経験

雇用形態

正社員

試用期間:3ヶ月

試用期間中は契約社員となりますが、経歴詐称や著しい能力不足、勤務状況の悪さがなければ、正社員登用します。 試用期間中も諸条件の変更はありません。

年収

予定年収:600万円~900万円

年俸制:年俸の1/12を毎月の給与として支給します

<賃金内訳>

月額:500,000円~750,000円(一律手当を含む)

うち固定残業手当/月:93,986円~140,978円(固定残業時間30時間0分/月)

月30時間を超過した場合、その超過分につき残業手当は追加支給

査定:有(年一回 3月)

※年収は、記載の範囲だけでなく、ご経験・経歴等により柔軟に検討します。

※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

勤務地

本社: 渋谷区恵比寿4-20-3 恵比寿ガーデンプレイスタワー7F

勤務地最寄駅: JR山手線/恵比寿駅 受動喫煙対策: 敷地内喫煙可能場所あり

転勤:可能性有 将来、子会社へ出向となった場合、勤務地が変わる場合があります。(いずれも都内になります)

勤務時間

9:00~18:00 (所定労働時間:8時間0分)

休憩時間:60分 時間外労働有無:有

休日休暇

完全週休2日制(休日は土日祝日)

年間有給休暇10日~20日(下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)

年間休日日数120日以上

年末年始休暇、特別休暇(慶弔等)、看護休暇、介護休暇、育児・介護休業制度あり

手当/福利厚生

通勤手当:上限5万円/月 社会保険:健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

定年:60歳

教育制度・資格補助補足:OJT

従業員持株会制度

ベネフィットステーション(暮らしのサポート/レジャー、グルメ/健康/育児、介護/スキルアップ等)

Company Description