

【バックオフィス業務/メキシコ駐在候補】総務・経理・人事を担当/スペイン語・英語を 活かす⑥日本で研修後メキシコに出向予定

# 自動車部品や電機部品を作るものづくりメーカー

### Job Information

# **Hiring Company**

SHOEI KOGYO CO., LTD.

#### Job ID

1555546

# Industry

Automobile and Parts

### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Mexico, アバソロ アラビスアバソ ロ工業団地

### Salary

5 million yen ~ 8 million yen

### Refreshed

November 26th, 2025 22:00

# General Requirements

# **Minimum Experience Level**

Over 3 years

# **Career Level**

Mid Career

# Minimum English Level

Business Level

# Minimum Japanese Level

Native

### Other Language

Spanish - Business Level

英語又はスペイン語 中級レベル以上

# **Minimum Education Level**

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

# Job Description

創業75年以上 自動車部品や電機部品を作るものづくりメーカー 日本・中国・メキシコの3ヵ国での生産 自動車・データセンター等の需要の高まりにより引き合い増加

# ■業務概要:

当社のメキシコ拠点にて、バックオフィス業務全般をご担当いただきます。

# ■業務詳細:

#### <経理>

- ・毎月1回の、本社との「財務会議」への出席
- ・会計事務所との月1回の会議への参加と、その他のやり取り
- ・日本本社からの「経理、会計、税金等」に関する対応
- ・出来上がった「財務諸表」の確認(チェック)

# <総務>

- ・日本語⇔スペイン語の通訳、翻訳
- ・社内備品やオフィス環境の管理(備品発注、設備点検など)
- ・契約書や社内文書の管理
- ・社内イベントや会議の準備・運営サポート
- ・会社規程やルールの整備
- 代表電話・来客対応
- ・「スクラップ」の管理

### <人事>

- ・採用業務のサポート(求人票作成、面接日程調整、応募者対応)
- ・人材紹介会社とのコミュニケーション
- ・人事データ管理(社員名簿、評価制度の運用など)
- ・ 労務関連の対応 (就業規則の管理、労基署対応)

### ■メキシコ拠点について

現在日本人の工場長・副工場長、生産管理責任者、営業担当の各日本人を中心に、約500名以上のローカルスタッフの方が働いています。

スペイン語や英語を活かして、海外勤務に挑戦したい方、ぜひご応募ください。

# ■働き方の想定

- ・入社後3ヶ月 $\sim$ 6ヶ月ほどの日本国内で研修を行い、その後メキシコへの出向や駐在を想定しています。\*ご状況に応じて、現地採用もご相談ください。
- ・各種赴任後の条件等については、面接時に詳細をお伝え致します。

#### ■会社・求人の魅力:

- ・当社は半世紀を超えてる長い歴史を持ち、金型設計から金属加工、メッキ処理まで、一貫した部品加工が提案可能な点が 強みとなっております現在も海外拠点を増やし続けてグローバルな顧客のニーズにも十分応えうる体制を築いております。 今回はそのような海外ニーズを支えている国内本社での増員募集です。
- ・主要顧客はキヤノン・京セラ・クラリオン・日産自動車一次受け企業等、大手関連企業との取引実績がございます。
- ·「お祝い金制度」が充実しており、入社祝い金や結婚・出産祝い金に加え、お子様の入学祝い金が大学院入学まで都度支 給されます。
- ・業界未経験の方でも、専門知識等はしっかりとお教えいたしますので、安心してご入社頂ける環境が整っております。

変更の範囲:本文参照

# <雇用形態>

無期雇用

<雇用形態補足>

期間の定め:無

<試用期間>

3ヶ月

### 給与

<予定年収>

500万円 ~ 800万円

<賃金形態>

月給制

### <賃金内訳>

月額(基本給):250,000円~400,000円

<月給>

280,000円~450,000円(一律手当を含む)

<昇給有無>

有

# <残業手当>

有 ※通常の残業代

### <給与補足>

- ■賞与:年2月(昨年度実績:計5月分)
- ■昇給:年1回(4月)
- ※予定年収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。

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。

### 勤務時間

8:00~16:55 (所定労働時間:8時間0分) メキシコ拠点は7:55~17:35

休憩時間:55分時間外労働有無:有 <その他就業時間補足> ■残業:月平均20時間程度

#### おなま

メキシコ合衆国 グアナファイト州 アバソロ アラビスアバソロ工業団地

Abasolo Estado de Guanajuato Estados Unidos Mexicanos

※日本企業が多く集まっている州で、治安が安定している州となります。

受動喫煙対策:就業場所原則禁煙(分煙)

### 本社

住所:神奈川県川崎市幸区戸手4-1-19

勤務地最寄駅:JR線/川崎駅

受動喫煙対策:敷地内喫煙可能場所あり変更の範囲:会社の定める事業所

# <転勤>

当面無し

会社の定める事業所

#### <出向>

あり メキシコ拠点

<オンライン面接>

可

### 休日・休暇

週休2日制(休日は土日)

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113日

夏季、年末年始、GW その他会社カレンダーによる

※5日間は土曜日に有給休暇として取得。実質全体で118日(土日)

※月1回程度土曜出勤をお願いする可能性あり

※時間単位の有給休暇制度あり

### 待遇・福利厚生

交通費、家族手当、住宅手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度

<各手当・制度補足> 交通費:全額支給 家族手当:補足事項なし 住宅手当:補足事項なし 社会保険:社会保険完備

社会保険:社会保険完備 退職金制度:補足事項なし

<定年>

60歳

継続雇用65歳

# <育休取得実績>

有

### <教育制度·資格補助補足>

■現場でのOJTが基本となります。

# <その他補足>

- ・お祝金制度:入社祝い金(試用期間後)/結婚祝い金/出産祝い金/入学祝い金(大学院入学まで/扶養外含む) 各10万円支給
- · 資格手当/資格補助有(社内規定有)
- · 退職金共済 中小企業退職金
- ・利益に応じ報奨金有

※メキシコ拠点就業時の各種規定等は面接時にお伝え、すり合わせさせて頂きます。

※実質、「実務」はメキシコ人がやりますので、「総務・経理・人事」の、各作業の管理、監督、コントロールと、本社と メキシコ間の業務が上手く回るように、通訳、翻訳を含めた対応ができる人を求めます。

# Required Skills

# 【必須条件】

- ・バックオフィス業務の経験がある方
- ・英語、スペイン語中級以上でメキシコ現地法人で勤務可能な方

### 【歓迎条件】

・メキシコにおける駐在や職務経験者

・自動車業界経験者

# 【実務経験があると良い】

- ・仕訳入力、伝票処理、入出金管理 ・請求書・領収書の発行、支払い処理、経費精算のチェック、月次・年次決算のサポート・メキシコの「会計、経理、税務」に関する知識、経験あり

Company Description