



Pacific Century
Premium Developments
盈科大街地產發展

【経理／アカウンタント】東京勤務 | 本社:香港 | 国内高級ホテルなどを扱う外資系企業
※経理・会計経験3年～歓迎

国際企業で幅広い経理スキルを磨ける！マネージャーへのキャリアアップ機会もあり◎

Job Information

Hiring Company

PCPD Investment Limited

Job ID

1557590

Industry

Property Developer, House-builder

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

9:00～17:30（休憩時間：12:00～13:00）

Holidays

週休2日制（土日）、祝日、有給休暇（初年度10日、最大20日）、バースデー休暇（誕生日に1日）

Refreshed

December 3rd, 2025 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

≪本ポジションの魅力≫

- ・語学が活かせる：香港本社・グループ会社と連携、英語を活かせる国際環境◎
- ・業務内容：日次経理～決算・税務・監査まで幅広く担当でき、裁量も大きい
- ・成長機会：決算・税務・CF管理を通じ、マネジメントにつながるスキルを習得可能
- ・働く環境：外資系の安定基盤／残業少なめ／マネージャー候補としてキャリアアップ可

【業務内容】

- 日次経理業務（仕訳、入出金管理、債権債務管理など）における外部委託先（税理士事務所・経 理アウトソース会社）との連携・調整
- 月次・四半期・年次決算業務（日本基準）
- キャッシュフロー管理、予算策定、予算実績の分析レポート作成
- 税務申告対応（法人税、消費税等）、税理士との調整
- 監査法人対応、監査サポート業務
- 保険関連業務（契約・更新・手続き）
- 本社およびグループ会社との経理・財務に関する調整
- 内部統制や業務プロセス改善への貢献

【募集背景】

経理スタッフの欠員による募集。

当社はホスピタリティおよび不動産事業への投資を展開しており、経理チームの欠員に伴いアカウントを募集しております。

今回のポジションでは、日次の経理業務から決算、キャッシュフロー管理、税 務・監査対応まで幅広い業務をご担当いただきます。

本社やグループ会社と連携しながら、国際的な環境でキャリアを積むことが可能です。

【雇用形態】

正社員（試用期間：入社後 3 ヶ月）

【募集人数】

1名

【就業開始時期】

即日～（開始日はご相談可能です）

【給与】

年収 380 万円～450 万円（基本給：月額 31.6 万円～37.5 万円）

交通費支給（上限：月額 30,000 円）

【勤務日数】

週 5 日（月～金）

【就業時間】

9:00～17:30（休憩時間：12:00～13:00）

※時間外勤務：基本的にありませんが、繁忙期（12 月～3 月）には事前確認の上、残業をお願いする場合があります。

【勤務地】

東京都千代田区丸の内 1-11-1 パシフィックセンチュリープレイス丸の内 31F

※基本的には出社勤務ですが、災害などの緊急時には在宅勤務の対応も可能です。

【休日休暇】

週休 2 日制（土日）、祝日、有給休暇（初年度 10 日、最大 20 日）、パースデー休暇（誕生月に 1 日）

【待遇・福利厚生】

- 経験・スキルに応じた競争力のある給与
- 賞与・昇給：業績・評価に応じて支給
- 交通費支給（月額上限 30,000 円）
- 各種社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ロッカー完備
- 各種福利厚生サービス
- 退職金制度：あり
- 定年：60 歳（再雇用制度あり：65 歳まで）

【キャリアパス】

- シニアアカウント／マネージャーへのキャリアアップの機会
- 国際的な環境での実務経験とキャリア成長のチャンス

Required Skills**【応募資格】**

- 経理または会計分野での実務経験 3 年以上
- 日本基準（JGAAP）の知識必須
- 日本語：ビジネスレベル（必須）
- 英語：読み書きができれば尚可

【歓迎条件】

- ホテル業界または不動産業界での経理経験
- 日商簿記 2 級以上の会計資格
- マルチタスク能力、分析力、チームでの協働スキル
- 税務申告および監査法人対応の経験
- Excel および会計システム（ERP）の実務経験

- Microsoft 365（Outlook・Teams 等）を使用した業務経験があり、AI ツール（Copilot 等）を活用した業務効率化に関心がある方、または習得意欲のある方。

Company Description