

【転居サポートあり/急募】経理マネージャー | 北海道ニセコで叶える新しい働き方

経理のプロとしてスキルを発揮しながら、ライフスタイルもキャリアも大切にできる環境

Job Information

Hiring Company

H2 Group

Job ID

1557948

Industry

Other (Real Estate, Construction)

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

Job Type

Contract

Location

Hokkaido, Abuta-gun Kucchin-cho

Salary

6 million yen ~ 9 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Refreshed

November 21st, 2025 10:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【企業概要】

H2 Group株式会社は、国際的な不動産ブランド「Christie's International Real Estate」の日本パートナーとして、北海道・東京を中心に不動産、ホテル運営、宿泊管理、開発プロジェクトを展開する成長企業です。2003年の創業以来、同社はニセコのラグジュアリーリゾート開発の第一線を牽引しており、海外投資家・富裕層・国内顧客など、グローバルなクライアントにサービスを提供しています。

また、東京・ニセコ・富良野の3拠点を軸に、「自然×国際×テクノロジー」を融合した次世代の働き方を実現しています。

【ポジションの魅力】

- グローバルブランドの中核ポジション
 - → Christie's International Real Estate ブランドのもと、国際的な経営体制を支える中心的な役割。
- キャリアxライフスタイルを両立
 - → 自然豊かなニセコで、リモートを交えながら安定した環境で働けます。
- 移住支援・転居サポートあり
 - → 家探しや引越しも会社がサポート。U/Iターン希望者にも最適。
- **高収入レンジ**(年収600~900万円)+業績連動ボーナス
- グローバル環境で英語を活かせる
 - → チームの一部は海外拠点と連携。英語メール・会話が自然に身につく環境です。
- 少人数経理チームのマネジメントポジション
 - → 現場に裁量があり、改善提案やプロセス構築にも挑戦できます。

【仕事内容】

H2グループ株式会社では、経理部門を率いる**経理マネージャー**を募集しています。 国内外から注目を集めるリゾートエリア「ニセコ」を拠点に、多様な事業を展開する同社の財務・経理体制を支えるポジションです。経理実務の経験を活かしながら、チームをマネジメントし、経営判断を支える数値分析やレポーティングにも携わっていただきます。

主な業務内容

- 経理チームの管理・育成(3~5名規模)
- 月次・年次決算の統括および財務諸表作成
- 買掛金・売掛金・経費精算などの日常業務の管理
- 財務データ分析と経営層への報告
- 内部会計方針およびプロセスの構築・改善
- 銀行、監査法人、税理士との調整・対応
- 海外グループ会社・英語圏関係者とのコミュニケーション (簡易英語レベルでOK)

【勤務地の魅力:ニセコという選択】

H2 Groupの本拠地「北海道ニセコ」は、世界中の旅行者・投資家から注目を集める国際リゾートエリア。 自然に囲まれながらも、英語が日常的に飛び交うグローバルな街です。

スキー、ハイキング、温泉、カフェ、ファインダイニング... 休日は"北海道ライフ"を思い切り楽しみながら、一方で都会と変わらないレベルのキャリア形成が叶います。

【待遇・福利厚生】

- 年収:600万~900万円(経験・スキルを考慮)
- 賞与制度あり(業績・個人評価による)
- 転居手当/引越し支援制度あり
- 通勤手当(上限1万円/月)
- 社会保険完備
- 有給休暇10日(入社6ヶ月後付与)
- 年間休日115~120日
- 傷病休暇5日/産休・育休制度あり
- 就労ビザサポートあり(該当者)

Required Skills

必須スキルおよび資格:

- 経理実務経験5年以上
- 日本の会計基準(JGAAP)および税務知識
- チームマネジメント経験 (またはリーダー経験)

歓迎スキル:

- 日商簿記2級以上
- 英語での基本的なコミュニケーション能力
- Excel・会計ソフト操作スキル

♦ こんな方におすすめ

- 自然豊かな環境で「暮らし」と「キャリア」を両立したい方
- チームを率いて会社の中核を担いたい方

- 英語を使いながらグローバルな環境に関わりたい方
- 北海道・ニセコに移住して働くことに魅力を感じる方

「都会を離れてキャリアが止まる」——そんな時代ではありません。 H2 Groupでは、自然豊かなリゾート地で"経理のプロ"として挑戦しながら、世界とつながる新しい働き方を実現できます。

あなたの経験と想いを、ぜひH2 Groupで活かしてみませんか?

Company Description