



【代官山】総合職 経理課長クラス | 経理経験5年以上ある方募集！

「世界を舞台に美しさを探求し、創造する」ー創業60周年を超えるメゾン

Job Information

Hiring Company

Jun Ashida Co., Ltd.

Job ID

1564128

Industry

Apparel, Fashion

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Meguro-ku

Train Description

Tokyu Toyoko Line, Daikanyama Station

Salary

6 million yen ~ 9 million yen

Work Hours

9 : 00 ~ 17 : 30 (実働7時間40分、休憩50分)

Holidays

完全週休2日制 (土日祝)

Refreshed

December 10th, 2025 13:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 経理課長クラスとして、決算業務・資金管理・税務申告など経理財務全般を統括

- ・ 経営層と直接連携し、会社の財務基盤強化や資金戦略に関わります
- ・ 次期部長候補としてマネジメント力を発揮し、経理部門の中核を担えるポジション
- ・ 完全週休二日制・手当充実・社員優待割引など安定した環境で長期的に活躍可能

【業務内容】

- ・ 月次、年次決算業務
- ・ 会計ソフトへの伝票入力
- ・ 事業所税申告書、償却資産税申告書作成
- ・ 各種納税支払業務・資金繰表作成
- ・ 資金調達
- ・ 資金運用
- ・ ファームバンキング操作
- ・ 企業年金、生命保険、損害保険管理及び手続き
- ・ 固定資産管理
- ・ 各種契約書締結 など

※外部税理士との連携あり

※社長と調整役あり

※求人理由：次期部長候補

【雇用形態】

正社員

※試用期間として入社から6ヶ月間は契約社員。その間の給与・待遇は正社員同様。登用評価有。

【給与】

年収：600～900万円

月額：450,000～700,000円

■昇給：年1回（4月）

■賞与：年2回（7・12月）

【就業時間】

9：00～17：30（実働7時間40分、休憩50分）

残業月20～30時間程度（残業代：管理職のため支給なし）

【勤務地】

〒153-8521 東京都目黒区青葉台1-3-3

最寄駅：東急東横線 代官山駅 徒歩10分 / 中目黒駅 徒歩12分

【休日休暇】

- ・ 完全週休二日制（土日祝）
- ・ 年間休日122日
- ・ 年末年始
- ・ 夏季休暇
- ・ 有給休暇
- ・ 慶弔休暇
- ・ 育児休暇
- ・ 介護休暇
- ・ 特別休暇 ほか

【待遇・福利厚生】

- ・ 社会保険：厚生年金・健康保険・雇用保険・労災保険
- ・ 交通費：月50,000円まで
- ・ 退職金制度：有り（勤続3年以上）
- ・ 住宅手当：10,000円～30,000円
- ・ 食事手当：5,000円
- ・ 家族手当：5,000円～
- ・ 役職手当：65,000～170,000円
- ・ 社員優待割引

※各種手当は支給基準あり（今後制度の変更予定あり）

Required Skills**【応募要件】**

- ・ 大卒以上
- ・ 経理経験5年以上
- ・ 税務、財務の知識が豊富な方（企業経理もしくは会計事務所での実務経験がある方）
- ・ 経理経験者は決算業務まで経験していた方/会計事務所経験者は巡回までしていた方
- ・ 日商簿記2級（同等の実務経験あれば可）

【歓迎要件】

- ・ 経理部門の管理職（課長クラス）経験のある方

【選考について】

- 募集人数：1名
- 書類選考：あり
- 面接：対面/2～3回

Company Description