



【経理業務】外資専門商社 ～航空・宇宙・防衛関連製品の輸入に特化した専門商社/赤坂勤務

業界未経験者歓迎！防衛・航空関連事業を国内外にて展開。

Job Information

Hiring Company

GTAj, Ltd.

Job ID

1567304

Division

営業部門

Industry

Specialized Import, Export

Company Type

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

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Marunouchi Line, Akasaka Mitsuke Station

Salary

5 million yen ~ 6 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

9:00~18:00 (所定労働時間8時間 休憩60分)、残業月30時間程度

Holidays

完全週休2日制(土・日)、祝日、夏季休暇、年末年始休暇等

Refreshed

April 7th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

弊社株式会社GTAj(日本)はGT Aerospace (Europe) Ltd.(英国)の100%子会社であり、日本での防衛関連品の輸入販売を行っております。

現在、一部の業務を会計事務所に外部委託しておりますが、今後は事業の拡大を見込み、経理業務の内製化を視野に入れるべく、増員をすることとなりました。

【業務内容】

当ポジションではGTAjでの経理業務を主業務として、庶務業務、備品購入、訪問者の対応等のオフィス回り業務を含めお任せいたします。

※英国親会社の米国子会社としてGT Aerospace USA (GTAu)がカリフォルニア州に拠点を置いております。

具体的な業務内容.....

- ・立替精算の支払い
- ・取引先業者への振込み手続き
- ・仕訳の入力
- ・入出金管理
- ・現預金残高管理

●入社後、将来的な業務内容は以下の通り

- ・月次・年次計算書類の作成
- ・予算実績管理表への実績入力
- ・キャッシュフロー計画の管理
- ・GTAe(英国)、GTAu(米国)の会計データの管理
- ・GTAj(日本)、GTAe(英国)、GTAu(米国)3社の連結手続き

<管理部組織構成>

管理部専務取締役、管理部長(当ポジションを含めて3名)

<入社後の流れ>

- ・試用期間の3か月間中に防衛業界や既存プロジェクトの基礎知識をつけ、具体的な案件の説明、案件毎の見積作成・発注・請求の流れ、主な支払先等を段階的に共有し、実務を通して具体的な業務内容を習得していただきます。
- ・出納関係の業務に慣れていただき次第、仕訳や計算書類関係の業務をお任せさせていただきます。

<当社・本ポジションの魅力>

- ・今後拡大が見込まれる防衛・航空・宇宙事業に関わる専門商社。
- ・数千円～数十億円規模の大きな取引に関われる。
- ・急成長中の企業で会社システムの導入や制度の構築に関わる事ができる。
- ・経理業務を通じて海外企業の仕入れから国内顧客への納品まで、商社取引の一連の流れを習得することができ、小規模であるが故に経理という職種を通して、会社全体を見渡す事ができる。

<決算情報> ※英国親会社・その米国子会社・株式会社GTAj、3社の連結数字

2024年5月期	3,200百万円 実績
2025年5月期	4,200百万円 実績
2026年5月期	4,300百万円 着地点
2027年5月期	4,350百万円 見込み
2028年5月期	6,300百万円 見込み
2029年5月期	8,000百万円 見込み

雇用形態

正社員(試用期間 3か月)

年収

想定年収：500万円～600万円
年俸制：基本給(固定残業手当 45時間分含む)
基本給 360,473円～432,567円 固定残業代 56,194～67,433円
超過した時間外労働の残業手当は別途支給

勤務地

東京都港区赤坂4-8-6 赤坂余湖ビル4F
受動喫煙対策：屋内全面禁煙
変更の範囲：会社の定める事業所(リモートワーク含む)

休日休暇

- 完全週休二日制、土曜、日曜、祝日
- ・有給休暇：入社半年経過時点10日、最高付与日数20日
- ・労基法に準じ入社半年後(7ヶ月目)から付与

手当/福利厚生

- ・交通費：支給あり。通勤手当月額5万円を上限とし実費支給 最短ルート
- ・社会保険：健康保険、労災保険、雇用保険、厚生年金
- ・定年：60歳

Required Skills

必要条件

- ・ 事業会社側での経理業務経験3年以上

歓迎条件

- ・ 簿記などの会計関連資格をお持ちの方

Company Description