



《経験3年～》【埼玉・狭山】 経理/自動車部品・製造部門 | 残業少・フレックス有 | 英語力不問 | 将来的に海外業務に挑戦可能

創業70年を迎えるTier1メーカー | 2024年よりインド大手マザーサングループ

Job Information

Hiring Company

Motherson Yachiyo Automotive Systems Co., Ltd.

Job ID

1573164

Division

基盤事業本部 第1開発部 RS開発BL

Industry

Automobile and Parts

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Saitama Prefecture, Sayama-shi

Train Description

Shinjuku Line, Sayamashi Station

Salary

5 million yen ~ 6 million yen

Refreshed

June 4th, 2026 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Business Level

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》

- ・語学力が活かせる：入社時は不問。意欲重視で将来的にグローバルな舞台で活躍できる。
- ・業務内容：国内外の決算から財務分析まで、製造業の経理スキルを網羅的に習得可能。
- ・キャリア・やりがい：3～5年の海外駐在へチャレンジ可能 / 次世代のグローバル管理職候補。
- ・働きやすさ：残業月10時間＆フレックスに加え、社宅1割負担による高い生活水準を維持。

仕事内容

月次・年次決算から海外拠点での決算など幅広い業務をお任せします。
自動車の機能部品を開発製造している自動車部品メーカー管理部門での経理職に従事していただきます。

【業務内容】

(国内) ■部門単独の決算(月次・年次)や連結決算業務、部門ごとの経費業務や従業員の窓口・経費精算業務をお任せします。

ゆくゆくは八千代グループの財務業務、分析業務等の財務分野をお任せします。

(海外) ■現地の経理部長の位置づけとなり、現地の従業員への指導や日本人駐在社長のフォロー等をお任せします。

◎組織構成

20名程度、幅広く年齢層の方が在籍しております

◎国内転勤・海外駐在あり

希望などを考慮したうえでローテーションを計画し決定します。

・国内転勤

本社⇄三重・栃木・埼玉県内(生産拠点、開発拠点での経理実務を習得いただく)

・海外駐在

海外11拠点アメリカ・メキシコ・ブラジル・中国・インド・インドネシア・タイの拠点

3～5年駐在して現地社員のマネジメントを行います

国内で経験を積んだうえで赴任します

【キャリア例】

工場経理3年→本社経理3年→海外駐在3～5年→本社経理昇任、管理職チャレンジ

【語学力】

不問、駐在先によって言語が異なります。外国語に抵抗が無い方が条件。

募集人数・募集背景

定年を迎える社員が増えてきています。ノウハウをつないでいかなければならない中で、今後の軸となる人材の増員を考えています。

給与

月給 258,750円 ~ 316,250円 (*想定年収 4,500,000円 ~ 5,500,000円)

試用期間：あり(3カ) 待遇の変更はありません

勤務地

埼玉県狭山市柏原393(最寄駅：狭山市駅)

勤務時間

フレックスタイム制

標準労働時間：1日あたり8時間 / 1ヶ月あたり8時間×稼働日数

コアタイム10時～15時

フレキシブルタイム7時～10時 / 15時～22時

残業：10時間程度/月、繁忙期30時間程度

休日休暇

年間休日120日以上夏季休暇年未年始休暇

完全週休2日制

◇ 年間休日121日以上(基本土日お休み)

平日の祝日は稼働日。

長期休暇あり(GW、8月、年未年始：平均各々9連休)

◇ 夏季休暇

◇ 年未年始休暇

福利厚生

雇用保険労災保険厚生年金健康保険交通費支給あり資格取得支援・手当あり寮・社宅・住宅手当あり

・社宅制度

現住所から配属地へ公共交通機関で1時間半以上かかる場合は、社宅制度利用可。

入社後6年間、5～6万円上限に本人が1割負担。駐車場は1万円上限に1割負担。

- ・住宅手当：8千円～1.6万円 / 月 *社宅および親元居住の方は対象外
- ・各種保険完備：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- ・通勤交通費 上限10万円(社内駐車場完備、通勤車両自由)
- ・退職金、企業年金
- ・食事手当(社員食堂300円で利用可)
- ・家族手当、単身赴任制度、財形貯蓄制度
- ・制服貸与(全社員共通 作業服)
- ・e-learning等学習制度あり

【教育制度】

- ・新入社員研修

- ・新認指導員・主任・管理職研修
 - ・品質管理教育
 - ・階層別にスキルを取得する制度
 - ・各種資格取得講座等の案内
 - ・通信教育講座
-

Required Skills

【必須条件】

- 月次・年次決算の業務経験をお持ちの方（3～5年程度）
- 将来的に海外勤務（3～5年程度）にも興味を持てる方
- 外国語への抵抗感のない方
 - ※通訳や現地の日本人社員がいるためスキルとしては求めません。

【歓迎条件】

- ・製造業での経理経験
 - ・日商簿記3級以上
 - ・財務諸表の作成経験
 - ・英語力がある方（口語、メール等）
-

Company Description