



※第二新卒歓迎※経理担当

日本とアジアを中心に天然ガス関連事業を手がける商社系企業での募集です。 経理（...

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

日本とアジアを中心に天然ガス関連事業を手がける商社系企業

Job ID

1576828

Industry

Petrochemical, Energy

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

09:15 ~ 17:30

Holidays

【有給休暇】初年度20日（4月入社の場合）1か月目から ※試用期間中は5日までの使用制限あり ※初年度付与数は入社時期によって...

Refreshed

February 5th, 2026 17:06

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2306326】

ご経験・適性に応じて、以下のような経理業務に従事していただきます。

- ・ 日常経理業務（伝票起票/検証）
- ・ 単体決算／連結決算（海外子会社含む）
- ・ 海外拠点等への経理業務サポート（豪州、インドネシア、シンガポール、カタール等）

<入社後に経験を積んだ後に担当する可能性のある業務>

- ・ 海外子会社の経理・税務業務（海外出張含む）

【キャリアパス】

- ・初期配属は財務経理部となります。
- ・入社後のキャリアパスとしては、将来的に他コーポレート部署および営業部門への異動可能性も含むジョブローテーションの中で幅広く様々な業務を経験し、キャリアを積んでいただきます。
- ・海外子会社の財務・経理業務では、プロジェクトを管理する事業部メンバーとも密接に連携し、業務を行っていきます。

【求める人材】

- ・多様な価値観を理解し、人と仕事に真摯に向き合い、使命感をもって物事に打ち込み、長期的な信頼関係を築ける人
- ・絶えず新しいことを学び続ける意志を持ち、努力を惜しまない人
- ・変化を恐れず、新たなことに挑戦する勇気と自ら実行する力を持った人

Required Skills

【必須】

- ・経理経験は不問（数字に強い方、意欲/興味ある方であればどなたでも）
- ・社内外の関係者と円滑なコミュニケーションが取れる方
- ・Excel、Wordの基本操作
- ・英語を実務で活用することに抵抗がない方（TOEIC目安730点以上）

【望ましい経験・資格等】

以下の項目のいずれかに該当するものがあれば望ましい。

- ・数年程度の財務・経理業務経験
- ・日商簿記2級以上保有者、またはそれに準じた知識

Company Description

ご紹介時にご案内いたします