



【経理：課長候補】年休120日以上/時差出勤可/駅出口より徒歩2分のオフィス

Job Information

Hiring Company

Gaura Kadan

Job ID

1600671

Industry

Hotel

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Toei Mita Line, Shibakoen Station

Salary

5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

09:00 ~ 18:00 ※8:00 ~ 19:00の中で時差出勤可能（例：9:30出勤ー18:30退勤）

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

August 18th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 10 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・旅館・ゴルフ場・エステ事業を展開する企業で、経理財務全般とマネジメントを担う課長候補
- ・高級旅館「強羅花壇」の運営基盤を支え、税務・会計面から事業成長を支援できるポジション
- ・実務に加え経理組織のマネジメントを担い、経営に近い立場で裁量を持って働ける
- ・年間休日120日以上・時差出勤可・駅徒歩2分の好立地で、安定性と働きやすさを両立できる環境

【業務内容】

強羅花壇(旅館運営会社、ゴルフ場運営会社、エステ運営会社)の経理財務会計業務を幅広く、ご担当いただきます。
また、課長候補として、実務とマネジメントの両面でご活躍いただく方を募集しております。

- ・現金預金出納管理
- ・請求書対応
- ・売掛金管理
- ・買掛金管理
- ・仕訳入力
- ・旅館運営システムデータと経理データの突合
- ・その他、上記の付随業務
(※変更範囲：当社業務全般)

■企業・求人の特色：

- ・ミシュランが選ぶ「最上級の滞在」3ミシュランキーを2年連続受賞
- ・優れたポートフォリオで安定している優良企業
- ・1泊約10万円～の高級老舗旅館強羅花壇
- ・風通しがよく、裁量を持って働けます！

■当社について：

強羅花壇は、和の伝統や日本的な旅館文化を守りながらも、時代に合ったサービスを従来の旅館という枠にこだわることなく取り入れることで、新しい日本旅館の形を作り上げてきました。自然を活かした立地に、全長120メートルの柱廊を始めとする広いパブリックスペースを設け、しつらえのひとつひとつにこだわり、毎年のように見直してリノベーションを行う。お客様一組一組に担当の客室係を配置し、微に入り細に入ったサービスを提供させていただく。
このような取り組みは、経済的な合理性を重視することがスタンダードになりつつある、現在の旅館業界の潮流に逆行しているように見えるかもしれません。しかし、この合理性と逆の部分、数値化できないおもてなしの心を大切にする姿勢こそが、日本だけでなく世界各国から泊まりに来られるお客様方にご支持をいただく強羅花壇のサービスの根幹です。

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、6ヶ月（変更無）

※入社後、店舗（箱根強羅および静岡県）での実地研修を、約10日間お願いする予定です。

ご家庭のご事情等に配慮いたしますので、面接時にお知らせください。

【給与】

想定年収：500万円～600万円（月給制）

月給：¥370,400～

（基本給¥301,190～ 固定残業代¥69,210～を含む/月）

■賞与実績：年2回 ※昨年度実績：1.5～3か月分/年

【就業時間】

09:00～18:00

※8:00～19:00の中で時差出勤可能（例：9:30出勤ー18:30退勤）

■1日あたり所定労働時間08時間、休憩60分

■残業：あり（固定残業代の相当時間：30.0時間/月）

【勤務地】

東京都港区芝3-5-2 FUSEBLDG.I 2階

（変更範囲：全国の当社拠点）

■アクセス：都営地下鉄 都営三田線 芝公園駅 徒歩2分 / 都営地下鉄 都営大江戸線 赤羽橋駅 徒歩7分

■喫煙環境：屋内全面禁煙

■転勤：当面なし

【休日休暇】

- ・年間休日120日
- ・完全週休二日制（土日祝）
- ・年末年始4日
- ・有給休暇（10日～）
- ・慶弔休暇
- ・産前産後・育児休暇
- ・介護休暇

【待遇・福利厚生】

- ・通勤手当（会社規定に基づき支給）
- ・残業手当（固定残業代制 超過分別途支給）
- ・社会保険（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金 制度）
- ・出産・育児支援制度（全従業員利用可）
- ・継続雇用制度(再雇用)（全従業員利用可）
- ・継続雇用制度(勤務延長)（全従業員利用可）
- ・結婚祝い金制度
- ・自社の施設利用割引あり

Required Skills

【必須要件】

※すべて必須

- 日商簿記2級以上
- マネジメント経験
- 事業会社や会計事務所での経理財務会計の実務経験10年以上
- 税務申告の経験・知識
- Excelスキル ※関数を使用してイチから集計シートを作成できるレベル

【選考について】

- 採用人数：1名
- 筆記試験：なし
- 面接回数：2～3回（目安）

Company Description