



【将来的に駐在】経理 / 財務会計・税務会計 ◆ 鋼球のシェア・生産数世界トップクラス / 海外拠点と英語連携有 / グローバルに活躍◎

海外での経理キャリアを磨く◎ / 鋼球のシェア・生産数は世界トップクラスレベル

Job Information

Hiring Company

[Amatsuji Steel Ball Mfg.Co.,Ltd.](#)

Job ID

1602971

Division

経理部経理課または経営企画課

Industry

Chemical, Raw Materials

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Osaka Prefecture, Kadoma-shi

Train Description

Main Line, Owada Station

Salary

4.5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

フレックスタイム制 (コアタイム : 11:00 ~ 15:00)

Holidays

完全週休2日制 (土日祝)

Refreshed

August 12th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・月次・年次決算や税務申告、監査対応に加え、海外工場の損益管理まで担う経理業務
- ・世界トップクラスメーカーで財務・税務の専門性を高め、海外拠点の経理リーダーとして成長できる
- ・海外赴任を通じてマネジメント経験を積み、グローバルな経理キャリアを築ける環境
- ・フレックスタイム制・土日祝休み・語学教育や海外赴任手当、住宅支援など福利厚生が充実

【業務内容】

各種ベアリング用の鋼球専門メーカーとして鋼球の製造・販売を手掛ける当社にて、経理職をお任せします。経理部門にて財務会計、税務会計業務を中心にご担当いただきます。また海外赴任にて、現地法人のリーダーとして経理としてのスキルアップ、マネジメント経験を積むことが出来ます。

<具体的には>

月次決算から年次決算までの幅広い経理業務、税務申告業務（法人税、消費税の報告書作成）、監査法人対応等もお任せいたします。

海外工場の損益管理、状況のチェックも担当します。

■配属先：

経理部経理課または経営企画課に配属となります。

決算グループには6名、財務グループには4名が所属しており、部長、課長、リーダークラス、メンバー（20代～50代）で構成されています。

■海外赴任について：

海外工場には4～5年程度赴任していただきます。年1～2回帰国可能です。

<赴任地> ポーランド、中国（杭州、経済特区）、インドネシア（首都：ジャカルタ）

※海外工場では当社の日本人の社員や、日本語を話せるスタッフが駐在しております。

■当社の特徴：

1920年の創業以来、鋼球と各種材料球の専門メーカーとして、快適な暮らしと産業を「球」の技術で支えて参りました。お客様のニーズに応じた製品づくりに日々努力を重ね、社会に貢献する企業として今日に至っております。また全方位提案型アプローチの企業姿勢は、国内外のベアリングメーカーから広く認められ、高い評価と信頼をいただいております。

当社の製品は、シンプルな球体ではありますが、使用される用途によって種々多様な技術が必要となります。それらの技術に対応すべく、最新の分析装置を整え、様々な角度から製品の品質管理と技術開発を進め、あらゆるニーズに対応できる高品質な球体づくりに取り組んでおります。

<大阪府が取り組んでいる「緊急雇用対策事業」に賛同しています>

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3ヶ月（試用期間中の労働条件に変更はありません）

【給与】

予定年収：450万円～700万円（月給制）

月給：254,200円～350,000円

（賃金内訳）

・月額（基本給）：254,200円～350,000円

※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

※経験やスキルを考慮して決定します。

※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

■残業手当：あり

■海外赴任時：家族を帯同しない場合は最大で給与の60%、帯同する場合は最大20%を追加支給

■昇給：年1回

■賞与：年2回（参考：4.5～5か月）

【就業時間】

フレックスタイム制（コアタイム：11:00～15:00）

標準的な勤務時間帯：8:40～17:25（休憩60分）

■時間外労働有無：あり（平均残業時間：20時間）

【勤務地】

<本社>

大阪府門真市上野口町1-1

■勤務地最寄駅：京阪本線 / 大和田駅

■受動喫煙対策：屋内喫煙可能場所あり

<ポーランド>

■受動喫煙対策：屋内全面禁煙

<中国 / インドネシア>

中国（杭州、経済特区） / インドネシア（首都：ジャカルタ）

■受動喫煙対策：屋内全面禁煙

<勤務地補足>

■駐在：将来的に駐在。

・海外工場には4～5年程度赴任していただきます。年1～2回帰国可能です。

・海外工場では当社の日本人の社員や、日本語を話せるスタッフが駐在しております。

■転勤：当面なし

・昇進・昇格に伴って、海外赴任が発生する可能性があります。

【休日休暇】

- ・年間休日120日
- ・完全週休2日制（土日祝）
- ・GW
- ・お盆
- ・年末年始休暇
- ・年間有給休暇10日～20日（入社後より付与、日数は規則による）※入社半年経過後10日～

【待遇・福利厚生】

- ・通勤手当：会社規定に基づく
- ・家族手当：配偶者：月13,500円、子：月4,000円
- ・住宅手当：月3,000～10,000円
- ・寮社宅：独身寮あり
- ・社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- ・教育制度：国内での勤務において、商品知識や経理実務について身に付けていただきます。また海外赴任前半～1年間語学教育を行います。
- ・持株会
- ・財形貯蓄制度
- ・食堂
- ・英会話教室
- ・その他通信教育補助
- ・クラブ活動（野球、テニス、ボウリング他各種運動・文化活動）
- ・海外赴任手当：30時間分の給与を毎月追加支給※海外赴任時は赴任先の都市部の住宅を借り上げます。

Required Skills**【必須要件】**

- ・制度会計・管理会計の実務経験3年程度
- ・決算の統括経験
- ・数年後に海外赴任が可能な方（赴任前には語学学校への通学支援あり）
- ・英語中級

【歓迎要件】

- ・英語力
※海外子会社とのメールやりとりが発生します（TOEIC(R)テスト 500点程度）
- ・原価計算のご経験

Company Description