【ニセコ】買掛金担当

NISADE x The Luxe Nomad

Job Information

Hiring Company
NISEKOALPINEDEVELOPMENTS (NISADE)

Job ID
1615735

Industry
Hotel

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

Non-Japanese Ratio
About half Japanese

Job Type
Contract

Location
Hokkaido, Abuta-gun Kucchin-cho

Salary
3 million yen ~ 4 million yen

Work Hours
09:00~18:00

Holidays
完全週休 2 日制

Refreshed
October 30th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Fluent 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≫

- 複数物件の請求書照合や支払、月次決算を担う買掛金業務

- 複数物件・取引先を管理し、正確な支払と内部統制を支えるやりがい
- ニセコ・札幌で勤務可能、完全週休2日制や決算賞与などの制度が充実
- リクレーション手当や社員旅行、社内イベントなど交流を支える福利厚生あり

【業務内容】
当社では、ニセコ・富良野・ルスツエリアにある複数物件を対象に、取引先への支払業務を担当していただく買掛金（Accounts Payable）担当を募集しています。
Director of Finance の直属として、取引先からの請求書が正確に処理され、支払が正しく期日通りに行われるよう対応するとともに、内部統制と取引先関係の維持を担っていただきます。

＜具体的には＞

- 取引先からの請求書を発注書・受領記録と照合し、正確性・承認・仕訳区分を確認する
- 支払サイクル（銀行振込等）を準備し、取引先への支払を正確かつ期日通りに実施する
- 取引先の取引明細を照合し、差異や請求内容の相違について主体的に調査・解決を図る
- 買掛金台帳および関連書類を整理し、常に最新の状態を維持する
- 未払残高をモニタリングし、支払条件や承認フローの遵守を確保する
- 請求書・支払状況に関する取引先や社内関係者からの問い合わせに対応する
- 買掛金取引が正確に記録・照合されるよう、月次決算業務をサポートする
- 監査対応が可能な状態を維持するため、裏付け資料を整理・保管する
- その他、指示された財務関連業務およびプロジェクトを支援する
  （変更の範囲：会社の定める業務）

【雇用形態】
1年間の有期雇用契約（フルタイム）
※試用期間あり、3ヶ月（同条件）

＜契約について＞
・契約更新有無：可能性有
・契約更新の理由：従業員の勤務成績および勤務態度、会社の業務上の必要性、経営状況等
・正社員雇用制度：有

【給与】
年収：310万円～360万円
■昇給：あり
■ボーナス：あり（決算賞与）

【就業時間】
09:00~18:00
■残業：あり（平均時間：月１０時間）
■３６協定：あり（季節的要因等による受注・一般顧客の集中による業務の多忙）

【勤務地】
倶知安オフィスまたは札幌オフィス
※札幌オフィス勤務は、候補者の経験やスキル等考慮したうえで決定します。
（変更の範囲：会社の定める就業場所）
■受動喫煙対策: 屋内禁煙
■マイカー通勤：
・倶知安オフィス：可能（通勤手当有、別途規定有）
・札幌オフィス：不可（公共交通機関での通勤の場合、通勤手当支給有、別途規定有）

【休日休暇】

- 完全週休２日制
- 年次有給休暇（入社６か月後、１０日付与）
- 慶弔休暇（別途規定有）
- 私傷病休暇（年間５日付与）
- 産前産後・育児休業（男性取得実績有）

【待遇・福利厚生】

- 社会保険（雇用保険、労災、健康保険、厚生年金）
- リクレーション手当有（別途規定有）
- 社員旅行（業績による）
- 社内イベント
- ボーナス制度（決算賞与）
- 再雇用制度あり（６５歳まで）

Required Skills

【必須要件】

- 買掛金または一般経理業務における2〜4年の実務経験
- 会計、財務、または関連分野のディプロマ / 学士号、または同等の実務経験
- 会計ソフト（Xero、SAP、QuickBooksなど）の実務知識
- Excelの実務スキル（リコンシリエーション、基本的な関数を含む）
- ビジネスレベルの日本語
- 複数の取引先アカウントを同時に管理できる高い組織力
- 自律的に業務を遂行し、期限を遵守する能力
- 高いコミュニケーション力とチームワーク

【歓迎要件】

- ホスピタリティ業界、不動産管理、または複数法人・複数物件環境での勤務経験
- 会計または財務分野の学士号
- 普通自動車運転免許（AT限定可）
- 複数通貨取引の経験
- 日本の消費税（JCT）処理に関する知識
- 会話レベル以上の英語力（読み書きができれば尚可）

Company Description