【神戸】 経理リーダー候補 決算~利益分析まで幅広い業務をお任せ

ヨーロッパ・ロシア・アジア等世界各国へ日本車を輸出販売

Job Information

Hiring Company
Cosmo Japan.,Ltd

Job ID
1616736

Industry
Specialized Import, Export

Job Type
Permanent Full-time

Location
Hyogo Prefecture, Kobe-shi Higashinada-ku

Train Description
Kobe Main Line, Okamoto Station

Salary
4.5 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours
8:30 ~ 17:30

Holidays
完全週休二日制

Refreshed
October 15th, 2026 14:36

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Basic

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≫

- 月次・年次決算から利益分析、原価管理、財務報告まで幅広い経理業務を担当
- 経理の専門性を活かし、部門別・車両別の利益分析を通じて経営判断を支えるやりがい
- リーダー候補としてマネジメントにも携わり、将来的なキャリアアップを目指せる環境
- 賞与年3回・退職金・食事補助あり、服装自由で年間休日120日と働きやすさも充実

【業務内容】
高品質な日本の中古車を輸出販売している当社にて経理をお任せします。ご経験にあわせて、業務をお任せします。後々はリーダーとして活躍いただいける事を期待しております。

＜具体的には＞

- 月次決算・締め処理、売掛・買掛・銀行残高などの照合、支払業務、消費税・自動車税関連、財務諸表作成の補助（MoneyForward 使用）。
- 月次の利益分析、部門別・車両別の原価・粗利の集計、キャッシュフロー計画の補助、Leadership 向け財務報告の資料作成。
- 社内システム上の原価・売上データの確認と修正※英語表記
- マネジメント、数値上の異常の早期発見と、部長への即時エスカレーション。

（業務内容の変更の範囲）当社業務全般

■配属先について：
5名（正社員4名・パート1名）：会計部門、海外ペイメント部門とございます。
今回は会計部門での採用となります。

日本で高品質な中古車を買い付け海外のディーラーなどをはじめとするお客様へ輸出販売している当社。日本の車は海外からの評価も高く、年々ニーズが高まっている状態です。加えてお客様からの要望にも丁寧に対応し信頼関係を築き上げてきた結果、紹介やリピートをいただくことが多く取引量も増えています。

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、3ヶ月（条件の変更なし）
※期間延長可能性あり

【給与】
想定年収：450万円～550万円（月給制）
※想定年収は平均残業時間20時間を含めた年収を記載しております。

月給 270,000円~
（基本給¥270,000~を含む/月）

■残業代：1分単位で支給します。
■賞与：年3回（4月/8月/12月 昨年度実績3か月分）
■昇給：年1回（10月）

【就業時間】
8:30～17:30

■所定労働時間8時間00分
■休憩60分
■残業：あり（月30時間程）
※チーム全体で18:30までには退勤するよう努めています。
上記は繁忙期を含めた平均時間ですが、2026年度内の25時間以下への削減を目指しています。
※平均残業時間は20時間程度ですが、9月10月は25時間程となります。

【勤務地】
本社　兵庫県神戸市東灘区本山南町8-6-26 東神戸センタービル10F
（就業場所の変更の範囲：変更なし）

■アクセス：
　JR東海道本線摂津本山駅 徒歩8分
　阪急電鉄阪急神戸線岡本駅 徒歩12分
■喫煙環境：屋内全面禁煙
■転勤：なし

【休日休暇】

- 年間120日（年間120日に不足する分は、GW5日・お盆5日・年末年始6日（2023年度例）でトータル120日となります）
- 完全週休二日制、土曜日曜（祝日は出勤となります）
- 有給休暇（入社半年経過時点10日/有給休暇の取りやすい環境です）
  ◎有休と公休を組み合わせて5日以上の連休を取ることもできます。（繁忙期を除く）

【待遇・福利厚生】

- 社会保険完備（健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険）
- 通勤手当：会社規定に基づき支給(月3万円まで)
- 服装自由（全従業員利用可）
- 出産・育児支援制度（全従業員利用可）
- 退職金あり
- 食事補助あり
- 健康診断
- IDECO+導入

Required Skills

【必須要件】

- 経理・管理会計の実務経験
- 月次と年次の決算経験
- 英語表記の社内システムと会計用語に抵抗なく業務ができる方※英語の会話・作文力は不要です
- 日商簿記検定2級

【歓迎要件】

- MoneyForward（マネーフォワード クラウド会計）の使用経験
- ブレイングマネージャーとしての経験・輸出・貿易業、自動車業界での経理経験・Excel 中級以上（VLOOKUP、ピボットテーブル）

【選考について】

- 採用人数：1名
- 面接回数：2～3回
- 筆記試験：あり（適性検査あり）
- 選考フロー：書類選考⇒適性検査⇒面接
  ※遠方の方は1次面接WEB可能です

Company Description