ユアサ商事株式会社

【東京・千代田区】海外グループ戦略｜商社｜株式会社ＹＵＡＳＡ｜英語

上場企業 / 従業員数1000人以上 / シェアトップクラス / 創立30年以上

Job Information

Hiring Company
YUASA CO.,LTD.

Job ID
1623132

Industry
Specialized Import, Export

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description
Chiyoda Line, Shin Ochanomizu Station

Salary
7 million yen ~ 10 million yen

Work Hours
9:00 ~ 17:00（所定労働時間：7時間0分）

Holidays
完全週休二日制

Refreshed
November 24th, 2026 16:29

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【業務内容】
会計・財務の専門性を軸に、海外子会社を含むグループ経営を支えるポジションです。数値の確認に留まらず、実態を踏まえた助言や仕組みづくりを通じ、経営に近い立場で意思決定の質向上に貢献します。

< 具体的には >

- 月次を含む業績、決算、資金繰りに関するレビュー、分析、連結決算に向けた調整等
- 海外子会社からの本社への申請事項に関するチェックや助言、指導
- 海外子会社の内部統制やガバナンス強化、リスク管理に関する施策やルールの策定と実施
- 海外に関する社内プロジェクトのサポートや社内各部署との調整業務
- 国内関係会社に関する上記業務の一部（グループ戦略推進部としての共通業務）

■当社の魅力：
~ 業界トップレベルの収益構造を目指す専門商社 ~
当社は、創業360年という長い歴史の中で、常に時代の変化に合わせてビジネスモデルを変革してきた企業です 。最大の強みは、約6,000社の仕入先と約20,000社の販売先を結ぶ圧倒的な取引先ネットワークです。特に、中小企業を主要な顧客としている当社のビジネスは、日本の産業の根幹を支える現場の経営層と直接向き合いながら、リアルなビジネスを創り上げる手触り感があります。
この強固な基盤を活かし、従来の商社機能に留まらず、「人・モノ・資金・情報・データ・技術」をそれぞれのニーズに合わせて多様に組み合わせる「つなぐイノベーション」を展開しています 。単独の企業では解決が難しい社会課題に対しても、当社独自の総合力で新たな価値やソリューションを創出し続けられる点が強みです 。

（変更の範囲：会社の定めによる）

【勤務地】
東京都千代田区神田美土代町7 住友不動産神田ビル16F ~ 19F
（変更の範囲：会社の定める事業所（リモートワーク含む））

■勤務地最寄駅：東京メトロ千代田線 / 新御茶ノ水駅
■受動喫煙対策：屋内全面禁煙
■転勤：あり

【給与】
予定年収：721万円 ~ 998万円（月給制）
※上記年収は想定年収でありスキル・能力により上下する場合がございます。
月額（基本給）：395,000円 ~ 547,000円
※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。
※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

■昇給：年1回
■賞与：年2回（直近実績年6.25ヶ月分）
■残業手当：あり

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、6ヶ月（試用期間中の勤務条件に変更はありません）

【就業時間】
9:00 ~ 17:00（所定労働時間：7時間0分）
■休憩時間：60分
■時間外労働：あり（月平均20 ~ 30時間程度）

【休日休暇】

- 完全週休2日制（休日は土日祝日）
- 年間休日120日
- 年間有給休暇3日 ~ 12日（下限日数は、入社直後の付与日数となります）
  ※有給休暇は入社時から付与されます
- GW
- 夏季休暇
- 年末年始
- 慶弔休暇
- 積み立て休暇など
- 産前産後休暇、育児休業他

【待遇・福利厚生】

- 各種社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 通勤手当：全額支給（会社規定に基づく）
- 寮社宅：社内規定に基づき、対象者には借り上げ社宅を貸与
- 退職金制度
- 定年60歳
- OJT研修、階層別研修、職位別研修、部門別研修会、通信教育制度、自己申告制度など
- 財形貯蓄、社員持株会
- 年金：確定拠出型年金もしくは前払い退職金制度のいずれかを選択
- 社宅：借上
- 会員制福利厚生サービス有（カフェテリアプラン）

Required Skills

【応募条件】
< 必須条件 >

- 会計や財務の知識
- 英語、英会話のスキル（ビジネスでやり取りに支障がないレベル）（語学力英語中級）

＜歓迎条件＞

- 海外駐在経験
- 子会社のガバナンスに関連する業務経験

【選考について】

- オンライン面接可

【この求人のポイント】

- 東証プライム上場、創業360年を超える歴史を持つ老舗専門商社での正社員採用です。
- 所定労働時間が7時間と短めで、原則19時のPCシャットダウンや年間休日120日以上など、ワークライフバランスを重視した働き方が可能です。
- 給与水準も想定年収726万円～950万円と高く、充実した各種手当や退職金制度、カフェテリアプラン等の福利厚生が整っています。

【こんな人におすすめ】

- 会計や財務の知識とビジネスレベルの英語スキル（中級以上）を活かして、グローバルな環境で活躍したい方。
- 数値の確認作業だけにとどまらず、助言や仕組みづくりを通じて経営に近い立場で意思決定に関わりたい方。
- 海外子会社管理やガバナンスの経験を積みたい、もしくはこれまでの海外駐在経験をさらに飛躍させたい方。

Company Description