

# KOKI

東京・北千住【経理】日商簿記3級×英語メールレベルからメーカー経理のスペシャリストを目指せます!20~30代活躍中

海外売上が全体の85%以上を占めるグローバル企業/管理職へのキャリアアップも可能

## Job Information

### Hiring Company

KOKI Company Limited

### Job ID

1115057

### Division

管理部

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Adachi-ku

### Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

### Hourly Rate

月給205,000円~

### Work Hours

月平均残業時間10時間(急遽残業が発生する可能性があります。)、残業代別途支給

### Refreshed

April 9th, 2021 01:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

株式会社弘輝は、はんだ付け電子材料に特化したニッチトップ電子材料メーカーです。

はんだの1年間の全世界使用料約12000トンのうち約7%が弘輝のはんだです。

さらにグローバル展開に力を入れていく流れであり、自動車メーカーの多いヨーロッパ、今後はアメリカに工場を立てるなどしていく事業展開予定です。

現在、近年4~5か月分の賞与支給がされるなどシェアをとりつつ安定的な経営ができています。また、残業時間は平均10~30時間程度、水曜日はノー残業デーを設定しており、月に1回有給をとるよう推進しているなどワークライフバランスも整っております。

少数精鋭組織のため、管理職へのキャリアアップも叶えられる環境です。

ワークライフバランスを保ちつつ、経理としての業務幅を広げ、キャリアアップを目指す方には是非ご応募いただきたいです!

---

**職務タイトル: 管理部・経理**

---

管理部総務経理チームの配属になるため、経理業務8割・総務業務2割をお任せします。  
総務・経理だけでなく財務も担当できるキャリアパスが広がっていることも魅力の一つです。

弊社は中小企業ですので、経理担当の中で業務を細分化していません。経理業務の端から端までを担当して頂くことになるので、着実にスキルアップでき、将来的には経理のエキスパートになれること間違いなしです。また、管理職候補として採用したいと思っておりますので、成長志向のある方は奮ってご応募下さい。

**【経理業務】**

- 決算業務(月次、四半期、年次)※段階的にご対応いただきます。
- 売掛金、買掛金業務
- 監査対応業務
- 税務申告業務

**【総務業務】**

- 給与計算
- 社会保険手続き
- 社内イベント管理(社員旅行・BBQなど)
- 就労環境の改善(オフィス管理、備品の購入、水道光熱)
- 火災・自動車など各種保険の見直し

組織構成: 部長1名(50代男性)ー課長1名(40代男性)ーメンバー1名(30代女性)ー派遣アシスタント1名

適性: ご志向のある方は、次世代管理職としてご活躍ができます。

**【勤務地】**

本社: 東京都足立区千住旭町32-1

**【勤務時間】**

- 9:00~17:30
- 昼休み: 1時間

**【雇用形態】**

正社員

- 昇給: 年1回(1月)
- 賞与: 年2回(6月、12月)

**【教育研修】**

基礎研修あり

---

**Required Skills****【必須】**

- 経理の実務経験(※決算補助レベルでも可)もしくは日商簿記3級以上or工業簿記経験者
- 英語での取り組みできる方(頻度は高くありませんが、海外工場および海外お客様とメールでやり取りをする可能性があります。)

**【歓迎】**

- 日商簿記2級
- 月次、年次決算の実務経験をお持ちの方  
※会計事務所や税理士事務所出身の方も歓迎致します!!
- 中級レベルの英語(将来海外工場監査、管理なども視野に入れています。)

---

**【諸手当】**

- 通勤交通費全額支給
- 役職手当
- 扶養手当

- ・出張手当

#### 【休日休暇】

- ・完全週休二日制(土日祝)
- ・年間休日121日 ※年により多少変動あり
- ・年末年始休暇
- ・誕生日休暇
- ・有給休暇
- ・慶弔休暇

#### 【福利厚生】

- ・社会保険完備
- ・財形貯蓄制度
- ・退職金制度
- ・がん保険
- ・保養施設利用補助

---

## Company Description

### はんだ付け接合技術のプロフェッショナル 株式会社弘輝 信頼と満足を生み出す弘輝のトータルソリューション

私たちは、すべてのお客様に満足して頂ける製品・サービスをご提供することを最重要事項と考え、常に多様化する市場のニーズを捉え、製品の研究開発・高品質な製品のご提供、さらにはお客様の抱えている問題、不良についてご提案、分析・解析を行いサービスの向上に努めてきました。お客様のグローバルなビジネス展開に対しても、海外に製造拠点を置くことで製品をより短納期で、高品質な製品をお届けいたします。今後は、新技術へのあくなき挑戦をモットーに、更なる市場の発展と創造を追求し、お客様へのトータルソリューションを提供してまいります。