神戸 | 経理スタッフ ~ リーダークラス(売掛・買掛担当) | ANAクラウンプラザホテル神戸

> **神戸随一の眺望を誇る、ランドマークホテルでのお仕事**

募集職種

採用企業名
株式会社新神戸ホールディング

求人ID
1460106

部署名
経理財務部

業種
ホテル

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
兵庫県, 神戸市中央区

最寄駅
西神 山手線、　新神戸駅

給与
350万円 ~ 800万円

勤務時間
1ヶ月変形労働制。実働7時間45分。休憩1時間。

休日・休暇
年間休日120日（内訳：公休116日+リフレッシュ休暇4日）+ 有休休暇（初年度10日）、私傷病休暇（12日間）

更新日
2026年11月10日 02:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
無し

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

経理財務部にて売掛・買掛の担当者～リーダーをご担当いただきます。

【主な業務内容】

- 仕訳、月末勘定、月次決算とレポートの管理
- 買掛金請求確認または売掛金回収確認
- スタッフの管理、およびその他スタッフ管理のサポート
- 派遣スタッフの業務管理
- 日常の経理業務を効果的に行うための業務プロセス管理
- 税務申告書類準備（状況によって対応いただく可能性があります

【雇用形態】
正社員
試用期間　3か月

【勤務地】
ANAクラウンプラザホテル神戸
神戸市営地下鉄山手線「新神戸駅」直結

【給与】
想定年収　350～800万円
月給　26万円～57.1万円
賞与　年2回
ご経験・スキルにより決定します

【勤務時間】
1ヶ月変形労働制。実働7時間45分。休憩1時間。

【変形労働時間制補足】
1月、3月、4月、5月、6月、7月、8月、10月、11月、12月：162.75時間
9月：155.0時間
2月：147.25時間
※休日は2、4、6、11月が9日、それ以外の月は10日。
※基本的には公休は土日祝に使用し、公休が足りない場合は有給を取得しお休みを取得しているスタッフがほとんどです。

基本勤務：9:00-17:45

【休日・休暇】
年間休日120日
内訳：公休116日+リフレッシュ休暇4日
私傷病休暇12日
有給休暇　初年度10日

【福利厚生】

- 賞与：あり。支給は会社業績および個人の勤務成績に基づく。
- 手当：通勤補助費(上限あり)、時間外手当(残業、深夜等)
- 保険各種：社会保険(健康保険、厚生年金)、雇用保険、労働災害保険加入
- 福利厚生：IHGグループのホテル宿泊、レストランの従業員割引制度あり、従業員食堂あり、制服・ロッカー貸与、社内外の研修制度あり
- 勤務時間：1ヶ月単位の変形労働制、所定労働時間7.75時間(日平均)
- 休日：120日(年間)、リフレッシュ休暇4日、私傷病休暇（12日）、有給休暇(初年度10日)
- 業務内容、就業場所の詳細については、面接時にお伝えいたします。

スキル・資格

- 経理事務経験
- 簿記3級以上（2級あれば尚可）
- 日常業務におけるエクセル使用経験（ vlookup , sumif , pivot 等）
- ビジネス会計検定など関連資格お持ちの方歓迎
- チームワークを大切にできる方
- 主体的に仕事に取り組める方
- キャリアアップの意欲が旺盛な方
- 英語に抵抗のない方（読み書き）

会社説明