

企業会計サービス（将来マネージャー候補）

国内外におけるグローバルカンパニーの会計・経理、給与等のアウトソーシングサービス

募集職種

採用企業名
APアウトソーシング株式会社

求人ID
1530269

業種
人材派遣・アウトソーシング

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
600万円 ~ 750万円

勤務時間
9：30 ~ 17：30（実働7時間、休憩1時間）

更新日
2026年11月12日 07:00

応募必要条件

職務経験
6年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

上場企業およびそのグループ会社や非上場企業などに対して記帳・月次決算・年次決算・連結決算・開示業務・債権債務管理・固定資産管理などの会計業務をお任せします。

【当ポジションの魅力】
比較的大きな規模の企業の経理に携わることができ、かつ監査法人などの専門集団と意見交換する機会もあるため、経理スキルや専門性を磨くことのできる環境です。
法定労働時間を越える残業は月平均約10 ~ 20時間程度で、繁忙期はありますが定時で退社する日もあり、また時間単位で休暇を取得できるため、ご家庭やプライベートと両立しやすく長期的に活躍できる環境です。
産休・育休取得実績も多数あり、育休明けで復職している実績も多く定着率も高いのが特徴です。

※適性に応じて会社の指示する業務への異動を命じることがございます。

雇用形態
正社員
試用期間：6ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）

想定給与
年俸制：6,060,000円 ~ 7,140,000円
※月30時間分の固定残業代91,500円 ~ 108,000円/月を含む
※経験、能力を考慮します
※固定残業代相当時間：30時間/月（超過分別途支給）

勤務地
東京都　飯田橋ビル
※会社の定める場所（業務受託先その他の指定する場所を含む）への異動を命じる事がございます。

休日・休暇
＜年間休日128日（2022年）＞
■完全週休2日制（土・日）
■祝日
■年末年始休暇
■夏季休暇
■有給休暇（時間単位で取得可能）
■慶弔休暇
■産休・育休取得実績あり

待遇
■昇給年1回（9月）
■交通費支給（上限5万円まで / 月）
■社会保険完備（健康・厚生年金・雇用・労災）
■時間外手当（固定残業超過分を追加支給）
■健保組合
■公認会計士厚生年金基金
■退職金制度
■積立有給制度
■自己啓発研修費補助（年8万円まで）
■税理士会及び会計士協会会費全額会社負担
■永年勤続表彰（5年ごと）

研修制度
専門研修制度
1．会計・経理（総論、財務会計、管理会計、監査論、内部統制、会社法等）
2．租税法（消費税、源泉所得税、法定調書、法人税等）
3．IT（IT基礎、エクセル、情報セキュリティ等）
4．英語（英文メール、英会話等）
5．職位別研修（新人、リーダー、スーパーバイザー、マネジメント研修）
6．各種外部研修及び自己啓発補助
※すべての社内研修は勤務時間内に実施。Webラーニング有。

スキル・資格

必須スキル・経験

- 決算業務経験5年以上
- スタッフや後輩の育成・指導経験
- 英語でのメール対応が可能な方（読み・書き）
- 日商簿記2級以上

歓迎スキル・経験

- Excelスキル（Vlookup / sum if / ピボットテーブル等）
- 英語を使用する機会が多い為、英語に抵抗がない方
- 連結パッケージ作成経験
- 子会社経理担当経験
- ERP操作経験
- 英文会計可能な方
- 公認会計士受験経験
- 会計事務所での勤務経験
- 外資系企業での経理経験
- 上場会社及びその子会社での経理経験
- 税効果会計の実務経験

【魅力】
担当顧客や案件が変わっても職種が変わることはありません。経理としてスペシャリストを目指したい方 におすすめです！これまでの経験を活かしつつアウトソーシングの業務を理解し、数年後にはマネージャーとして業務管理・顧客管理等、様々な場面で活躍頂くことを期待します。

求める人物像

- 明るく向上心を持って建設的な意見を述べることができる方
- 能動的であり主体的でありながらも積極的に情報共有をして協働作業ができる方

必要資格・ライセンス

- 日商簿記検定2級　必須
- 日商簿記検定1級　尚可

会社説明