



経理担当

交通・観光事業者・自治体ヘワンストップサービスを提供

募集職種

採用企業名

リンクティビティ株式会社

求人ID

1539415

業種

旅行・観光

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合

外国人 半数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

給与

400万円 ~ 600万円

更新日

2025年11月13日 04:00

応募必要条件

職務経験

3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

ビジネス会話レベル

英語、中国語、韓国語での業務経験があれば尚可

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

【事業内容】

次世代の交通・観光プラットフォームを提供しております。東京メトロ、大阪メトロ、JR、空港アクセス、私鉄等の主要の鉄道、バスなどの交通事業者、東京スカイツリー、東京タワー等の主要の観光施設、体験事業者にサービスを提供しております。

【業務内容】

- ・ 請求書発行、売上債権回収関連（債権回収、入金処理）、
- ・ 金銭出納／支払確定、銀行送信、振り込処理、海外送金、支払明細書作成、出金処理
- ・ 立替費・経費・雑費・出張費などの経費精算、記帳
- ・ 仕訳、伝票管理(売掛金、買掛金、未払い金、前払い金)
- ・ 月次・年次決算のサポート

○日次業務

- ・ 仕訳、伝票管理(売掛金、買掛金、未払い金、前払い金)
- ・ 現金出納管理、預金口座管理
- ・ 年末調整、償却資産
- ・ 減損会計適用による税務への影響額算出

年収

400W-600W

勤務地

東京本社

〒100-0011東京都千代田区内幸町2-1-6 日比谷パークフロント 19F

勤務時間

フレックスタイム制

標準労働時間／1日8時間

11時～15時 コアタイム

リモートワーク可

残業：あり（平均月20時間 / 月33時間を超える残業代は追加で支給）

休日休暇

土日、祝日

有給休暇 初年度13日付与

手当・福利厚生

- ・ 社会保険：健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険
- ・ 産前産後休業・育児休業制度あり（実績あり）
- ・ 子の看護休暇、介護休暇（有給、年5日間/人、時間単位）
- ・ 健康診断休暇
- ・ リフレッシュ休暇（勤続年数基準あり）
- ・ 旅行商品利用支援（年間一定金額範囲で旅行商品を無償で利用可能）

スキル・資格

【必須（MUST）】

- ・ 経理、財務の実務経験 3年以上
- ・ 会計ソフト使用経験あり

【歓迎（WANT）】

- ・ 英語、中国語、韓国語での業務経験
- ・ 業務フローの新規構築といった経験
- ・ Excel中級レベルのスキル

選考プロセス

書類選考→一次面接のみ(部門長)

会社説明