



会計・経理事務

Get Great Accounting Experience

募集職種

人材紹介会社

Advisory Group株式会社

求人ID

1552076

業種

専門商社

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

東京都 23区

給与

400万円 ~ 650万円

更新日

2025年12月30日 16:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

日本語レベル

ネイティブ

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

仕事内容:

売掛金管理全般を担当していただきます。一件当たりの納入金額は数億円規模で、受注から納入まで数年かかることもあり、収益実現の管理は非常に重要です。貿易商社特有の業務（為替予約、銀行保証など）を含むため、幅広い会計実務と貿易ビジネスの知識・経験が身につきます。

期待される役割:

- ・ 関係部署と連携し、売上計上及び請求書の発行を適切に実施

- 売掛金状況を監視し、支払遅延時は督促などの適切な対応で早期回収を図る
- 外貨建て売掛金の為替リスクヘッジを適切に行う
- 月次・年次決算においてファイナンスチームの一員として円滑な業務遂行と目標達成に貢献

業務詳細:

1. 売上計上・請求書発行（前受金請求書含む）
2. 前受金及び売掛金管理、支払遅延対応
3. 売上代金入金処理、売掛金との突合・消込処理
4. 外貨建て売上に対する為替予約の締結及び管理、入金処理
5. 月次・年次決算における各種作業（試算表残高の確認、勘定科目明細作成など）
6. その他ファイナンスチーム共有業務
7. 会社が必要と判断する上記以外の業務

応募資格:

- 日商簿記3級以上

必要スキル:

- 英語中級（主に読み書き）
- PCスキル（Windows、Excel中級：基本関数、セル・シート参照、データ抽出（オートフィルタ・VLOOKUP）、書式設定、表作成等）

雇用形態:

正社員（期間の定めなし）

試用期間:

3ヶ月（試用期間中の勤務条件変更なし）

勤務時間・休暇:

- 09:00～17:30（実働7時間30分）
- 在宅勤務月最大6日まで可能
- 残業あり（残業代別途支給）

社会保険:

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

通勤手当:

会社規定に基づき支給（上限50,000円）

休日・休暇:

- 年間休日122日（完全週休2日制、土日祝日、年末年始7日間）
- 有給休暇：入社6ヶ月経過後10日付与、最大21日/年
- 就業時間の繰上げ・繰下げ可能
- 傷病休暇年間5日
- 退職金制度：2年以上継続勤務後適用
- 定年後嘱託再雇用制度あり

会社説明