



【恵比寿】経理 | 日商簿記2級以上 | 社宅完備 | 東証プライム上場

継続して一連の経理キャリアを積みたいと考えている方を歓迎します

募集職種

採用企業名

日油株式会社

求人ID

1553532

部署名

経理部財務・経理Gまたは監理G

業種

化学・素材

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 渋谷区

給与

500万円 ~ 700万円

勤務時間

09:00~17:30 ・休憩：60分

休日・休暇

完全週休2日制（土日祝）

更新日

2025年09月22日 01:00

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

ビジネス会話レベル

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

<この求人の魅力>

- 本社経理部で決算・税務・財務業務を担当
- 幅広い経理スキルが身につく
- 経理・会計・税務・連結決算の実務経験
- フレックス勤務制度で柔軟な働き方

1.業務概要

本社経理部にて、各種経理・会計・財務業務をご担当いただきます。

◆業務内容

当社で継続して一連の経理キャリアを積みたいと考えている方を募集いたします。
これまでのご経験や適性にに応じて、以下のいずれかの業務をご担当いただきます。

【メイン業務】

- ・入出金、債権債務管理業務
- ・四半期/年次決算業務（単体/連結）
- ・法人税/消費税/国際税務など税務全般

◆会計・税務など経理の基礎知識をもとに、事業部門の計数管理など部署間のローテーションを通じた広範な実務経験にて、将来の経理人材として企画・総括・事業支援などに活躍していただきます。
また、将来的に海外へ駐在していただく可能性もございます。

2.配属組織

【配属部署】

経理部財務・経理Gまたは監理G（総合職）

雇用形態

正社員

契約期間：期間の定め：なし（※試用期間2ヶ月）

年収

500万円～700万円

- ・月給：27万円～
- ・賞与：年2回（6月/12月）
- ・昇格：年1回（5月）
- ・手当：通勤手当/住宅手当等（※当社規定により支給）

勤務地

150-6012 東京都渋谷区恵比寿4-20-3 恵比寿ガーデンプレイス11階

会社の定める事業所

転勤：あり（範囲：全国）※当面なし ※将来的には経営幹部候補生として転勤の可能性あります。

勤務時間

- ・フレックスタイム制
コアタイム／10:00～12:00、または13:00～15:00とし、いずれかを選択
フレキシブルタイム／7:00～12:00、13:00～22:00
標準的な勤務時間 09:00～17:30
- ・休憩：60分
- ・時間外労働：あり

休日休暇

- ・完全週休2日制（土日祝）
- ・年間休日：121日
- ・年次有給休暇：最大21日
- ・慶弔休暇/積立保存休暇等あり

手当・福利厚生

- ・社宅
- ・独身寮
- ・財形貯蓄制度
- ・社員持株会
- ・選択制企業型確定拠出年金
- ・加入保険：健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
- ・受動喫煙対策：屋内禁煙（ビル内一部に喫煙所あり）

選考フロー

書類選考

↓

web適性検査（一次面接実施前日までに受検）

↓

一次面接（本社）※遠方お住まいの方はweb面接相談可
筆記適性検査

↓

最終面接（本社）※当社規定額の交通費支給あり

スキル・資格

◆必須要件

【学歴／専攻】

- ・大学卒業以上

【ご経験／スキル】

- ・経理実務経験（目安：3年以上）
- ・日商簿記2級以上

【人物像】

- ・当社で継続して、一連の経理キャリアを積みたいと考えている方
- ・積極性や意欲があり、真面目に誠実に仕事に取り組める方
- ・コミュニケーション能力を発揮して業務遂行いただける方

◆歓迎要件

【ご経験／スキル】

- ・TOEIC600点程度の英語読解・メール対応ができる方
- ・製造業・上場企業での経理経験
- ・原価計算や税務、連結決算の経験
- ・海外駐在にチャレンジしたい方

会社説明