



経理・財務課 責任者候補 | 現場実務とマネジメントの両方に携われる方 | 簿記2級以上

国内・海外業績好調につき増員！国内で2社のみ販売している建築資材メーカーです。

## 募集職種

### 採用企業名

日本スプライススリーブ株式会社

### 求人ID

1555990

### 部署名

経営支援部 経理・財務課

### 業種

専門商社

### 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 少数

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

### 最寄駅

山手線、 神田駅

### 給与

450万円 ~ 800万円

### 勤務時間

9:00~17:15 休憩時間 : 60分

### 休日・休暇

完全週休2日制 (土日、祝日)

### 更新日

2026年02月18日 14:00

## 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

### 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

### <この求人の魅力>

- ・ 財務・経理業務全般および決算・税務対応を担当
- ・ 経営を支える中核業務／安定成長企業で活躍
- ・ 経理・財務・税務の実務経験、決算対応経験が活かせる
- ・ 年間休日127日／残業月10時間以下で働きやすい

### 仕事内容

財務・経理担当業務者として業務をお任せします。  
仕訳・伝票処理の確認、債権債務管理（売掛・買掛金）  
入出金管理、経費精算、固定資産管理  
月次・四半期・年次決算の実務およびレビュー  
税務申告（法人税、消費税など）の準備・対応（顧問税理士との連携含む）  
会計基準や法令に基づいた処理のチェックと改善  
責任者の立場になると、マネジメント（メンバーの育成・業務分担・進捗管理）もお任せします。

### 雇用形態

正社員  
試用期間：有（期間:3ヶ月）

### 年収

想定年収:450万円~800万円

### 勤務地

本社（東京都 神田駅） 本社 および会社の指定する現場・研修所

### 勤務時間

9:00～17:15（休憩1時間）  
残業：あり（月平均10時間以下）

### 休日休暇

- ・ 完全週休2日制（土、日）・祝日 ※休日出勤をした場合は振休の取得が可能です
- ・ 年末年始休暇・夏季休暇・有給休暇・慶弔休暇 ※年間休日127日

### 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
- ・ 交通費（上限月3万円）
- ・ 財形貯蓄
- ・ 退職金

---

## スキル・資格

### ■必須条件

- ・ 財務、経理経験者（5年以上）
- ・ 税理士対応含む決算対応経験者
- ・ 日商簿記2級以上の資格をお持ちの方

### ■歓迎条件

- ・ ERP・会計システムの導入／運用改善
- ・ 各種会計資料作成
- ・ 子会社管理（海外含む）

### ■求める人物像

- ・ 責任感を持ち仕事に取り組み、ルーティンワークに抵抗がない方
- ・ ビジネスマナーがあり柔軟に対応ができる方
- ・ コミュニケーションをとりながら、チームで仕事を進められる方

### 選考方法

筆記・Web試験 :有 試験方法 :知識・学力系試験 面接回数 :2回 オンライン面接 :可

### ■選考フロー:

書類選考→1次面接+適性検査+最終面接→内定  
※面接の回数に変更となる可能性があります。

---

## 会社説明