



◆急募◆【札幌 or ニセコ勤務を選べる】経理マネージャー | 移住支援あり／グローバル不動産&ライフスタイル運営企業

経理のプロとしてスキルを発揮しながら、ライフスタイルもキャリアも大切にできる環境

募集職種

採用企業名

H2 Group株式会社

求人ID

1557948

業種

その他（不動産・土木建設）

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 多数

雇用形態

契約

勤務地

北海道

給与

600万円～900万円

ボーナス

固定給+ボーナス

更新日

2026年01月16日 11:00

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

基礎会話レベル

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

【企業概要 | H2 Groupとは】

H2 Group株式会社は、国際的な不動産ブランド「Christie's International Real Estate」の日本パートナーとして、北海道・東京を中心に不動産、ホテル運営、宿泊管理、開発プロジェクトを展開する成長企業です。2003年の創業以来、同社はニセコのラグジュアリーリゾート開発の第一線を牽引しており、海外投資家・富裕層・国内顧客など、グローバルなクライアント

トにサービスを提供しています。

現在は 東京・ニセコ・富良野・札幌 の複数拠点で事業を展開。
自然×国際×テクノロジーを融合した、次世代型の働き方を推進しています。

【ポジションの魅力】

◆ ニセコ or 札幌、好きな勤務地を選べる！

- ・自然豊かなニセコでの生活
 - ・都市機能が充実した札幌での生活
- あなたのライフスタイルに合わせて選択可能です。

◆ 移住支援・引越しサポート完備

北海道への転居を全面支援。U/Iターンにも最適。

◆ 年収600～900万円のハイクラスレンジ

経理の専門性を正に評価。

◆ 少人数チームを率いるマネジメントポジション

裁量が大きく、プロセス改善や仕組みづくりにも携われます。

◆ 英語も活かせる国際環境

海外投資家・海外拠点とのやり取りあり。
※高度なビジネス英語は不要、メール中心でOK。

◆ 北海道だからこそ叶うワークライフバランス

スキー・温泉・ハイキング・美食...
自然豊かな環境で キャリアも生活も充実 できます。

【仕事内容】

経理部門のマネージャーとして、グループ経営を支える財務・経理業務を統括いただきます。

主な業務内容

- ・経理チームの管理・育成（3～5名規模）
- ・月次・年次決算の統括および財務諸表作成
- ・買掛金・売掛金・経費精算などの日常業務の管理
- ・財務データ分析と経営層への報告
- ・内部会計方針およびプロセスの構築・改善
- ・銀行、監査法人、税理士との調整・対応
- ・海外グループ会社・英語圏関係者とのコミュニケーション（簡易英語レベルでOK）

【待遇・福利厚生】

- ・年収：600万～960万円（経験・スキルを考慮）
- ・賞与制度あり（業績・個人評価による）
- ・転居手当／引越し支援制度あり
- ・通勤手当（上限1万円/月）
- ・社会保険完備
- ・有給休暇10日（入社6ヶ月後付与）
- ・年間休日115～120日
- ・傷病休暇5日／産休・育休制度あり
- ・就労ビザサポートあり（該当者）

スキル・資格

必須スキルおよび資格：

- ・経理実務経験5年以上
- ・日本の会計基準（JGAAP）および税務知識
- ・チームマネジメント経験（またはリーダー経験）

歓迎スキル：

- ・日商簿記2級以上
- ・英語での基本的なコミュニケーション能力
- ・Excel・会計ソフト操作スキル

◆こんな方におすすめ

- 自然豊かな環境で「暮らし」と「キャリア」を両立したい方
- チームを率いて会社の中核を担いたい方
- 英語を使いながらグローバルな環境に関わりたい方
- 北海道への移住に興味がある

「都会を離れてキャリアが止まる」——そんな時代ではありません。
H2 Groupでは、自然豊かなリゾート地で“経理のプロ”として挑戦しながら、世界とつながる新しい働き方を実現できます。

あなたの経験と想いを、ぜひH2 Groupで活かしてみませんか？

会社説明