センコーグループホールディングス株式会社

【東京｜潮見】海外経理担当（係長候補）海外子会社の経理支援と財務基盤整備｜フレックスタイム制｜残業少なめ

連結決算など経理のスペシャリストへ挑戦｜完全週休二日制｜フレックスタイム制

募集職種

採用企業名
センコーグループホールディングス株式会社

求人ID
1559670

業種
物流・倉庫

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 江東区

最寄駅
京葉線、　潮見駅

給与
500万円 ~ 750万円

勤務時間
フレックスタイム制 / コアタイム：10:00 ~ 15:00、フレキシブルタイム：5:00 ~ 10:00、15:00 ~ 22:00

休日・休暇
完全週休2日制（休日は土日祝日）、年間休日日数120日

更新日
2026年11月13日 04:00

応募必要条件

職務経験
1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
ネイティブレベル

最終学歴
専門学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

出張・海外駐在なし / 早朝深夜の会議なし / 残業20時間程度 / 完全週休二日制 / フレックスタイム制導入済み / ワークライフバランス◎

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 海外子会社の経理支援と財務基盤整備を担当
- 経理スペシャリストとして成長できる
- グローバル経理に携わり視野を拡大できる
- 完全週休2日・フレックス制あり

【業務内容】
■概要
グループ海外営業子会社40社弱をまとめる海外経理をお任せします。
主には海外子会社における財務経理の基盤整備および財務報告の支援業務を担当いただきます。

■詳細
・経理財務関連規定類の整備
・会計システム導入、業務要件に応じた調整/改善
・財務領域の内部統制体制整備
・決算プロセス、財務プロセスの改善、最適化
・その他、海外子会社の財務経理業務支援全般

※業務のルーティン化を進めており、様々な形で送られてくるデータを共通のフォーマットへ変換いただいた上で、主には四半期決算の確認が割合としては多くなります。
（変更の範囲：会社の定める業務）

■働く環境
・四半期決算ごとにデータを取り込むため3か月に一度繁忙期になります。
・海外子会社は主に東アジア担当、ASEAN欧米担当に分かれておりますが流動的に変化します。
・海外駐在はない想定ですが、意思次第で将来的に検討も可能です。
・出張はほとんどありません。
・現地メンバーともコミュニケーションを取りますが、基礎的な会話ができれば問題ありません。
・残業20時間程度で日本時間に合わせるので早朝深夜の会議は発生しません。

■キャリア・スキルアップ
グループ管轄部の中でキャリアアップをいただきたいと考えております。
また同じグループ管轄部には国内の連結決算担当など財務経理のスペシャリストとして成長することが可能です。
2025年から評価体制を一新しており、ミッションの達成率とスペシャリストとしてのレベルアップを軸にして評価を行います。
年功序列的な評価体制からジョブ型に変化しておりますのでしっかり頑張りを評価できる環境です。

【募集背景・ミッション】
グループ企業も増えており実務対応を行うメンバークラスの増員募集を行います。
まずはメンバーの方と同じ業務をお任せしながら海外経理としての業務に慣れていただきます。
早いタイミングでメンバークラスの方の業務の管理など含めて管理職としての仕事をお任せします。

【雇用形態】
正社員　※試用期間3ヶ月

【給与】
＜予定年収＞530万円 ~ 730万円
＜賃金形態＞年俸制
＜賃金内訳＞年額（基本給）：5,300,000円 ~ 7,300,000円
＜月額＞441,666円 ~ 608,333円（12分割）
＜昇給有無＞有
＜残業手当＞有
＜給与補足＞
※年俸更改：毎年7月
※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。
※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

【就業時間】
フレックスタイム制
コアタイム：10:00 ~ 15:00
フレキシブルタイム：5:00 ~ 10:00、15:00 ~ 22:00
休憩時間：60分
時間外労働有無：有

＜標準的な勤務時間帯＞
9:00 ~ 18:00
＜その他就業時間補足＞
所定労働時間：8時間
時間外労働：20時間/月

【勤務地】
本社：東京都江東区潮見2-8-10 潮見SIFビル
勤務地最寄駅：JR京葉線 / 潮見駅
受動喫煙対策：その他（敷地内禁煙（屋外喫煙可能場所あり））
変更の範囲：会社の定める事業所（リモートワーク含む）

※転勤：原則無/出向あり
※在宅勤務・リモートワーク：相談可

【休日休暇】

- 年間休日日数120日
- 完全週休2日制（休日は土日祝日）
- 年間有給休暇：入社3ヵ月経過時点で10日付与、入社1ヵ年経過時点で13日付与（ 最高付与日数23日）
- 特別休暇：夏季休暇、マタニティ休暇、産前産後休暇、育児休暇、介護休暇、その他特別休暇

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
- 社会保険完備（健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険）
- 厚生年金基金
- 退職金制度：企業型確定拠出年金（企業型DC）
- 定年：65歳
- 教育制度：OJT
- 従業員持株会

【会社について】
■企業概要
人を育て、人々の生活を支援する企業グループとして、
物流・商流事業を核に、未来を動かすサービス・商品の新潮流の創造にたゆみなく挑戦し、
真に豊かなグローバル社会の実現に貢献する企業です。

■業界の中での強み
・売り上げ高（約8 545.5 億円）: 物流事業63.7%、商事、貿易事業22.0%、ライフサポート事業6.5%、ビジネスサポート事業1.8%、プロダクト事業6.1%。
・ミッション・ビジョン：未来潮流を創る企業グループ
・スローガン：Moving Global 物流を超える　世界を動かす　ビジネスを変える

■事業内容
1,物流事業: 総合スーパー、ドラッグストア、ホームセンター、アパレルなどの流通業界、住宅・建材業界、ケミカル業界向けに物流サービスを提供。
また、冷凍・冷蔵倉庫を保有し、全国規模で低温物流ネットワークを構築。さらに、海外にも事業拠点を持ち、複合一貫輸送や海外での物流センター事業を展開。
2,商事事業: 石油販売、物流機器・資材、日用品、包装資材、食品、酒類などの販売。顧客の原材料や製品の輸出入、海外取引などの貿易事業も行う。
3,ビジネスサポート事業: 物流コンサルティング、ITソリューションシステムの開発・運用、不動産事業、人材派遣事業、通販事業者向けのコンタクトセンター事業などを展開。
4,ライフサポート事業: 介護や家事代行サービス、引越、レストラン、農業などを含む生活支援事業を展開。

スキル・資格

【最終学歴】
大学院、大学、高等専門学校卒以上

【必須条件（いずれも）】

- 月次決算実務経験2年以上
- ビジネスシーンでの英語力

【歓迎条件】

- 財務諸表、連結決算への理解
- 管理職やグループ会社幹部との調整業務経験

【語学力】
英語中級

【求める人物像】

- 自走力、自己解決力に長けた方
- 正確に業務を実行いただける方

会社説明