



【代官山】総合職 経理課長クラス | 経理経験5年以上ある方募集！

「世界を舞台に美しさを探求し、創造する」－創業60周年を超えるメゾン

募集職種

採用企業名

株式会社ジュンアシダ

求人ID

1564128

業種

アパレル・ファッショ

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区、目黒区

最寄駅

東急東横線、 代官山駅

給与

600万円 ~ 900万円

勤務時間

9:00~17:30 (実働7時間40分、休憩50分)

休日・休暇

完全週休2日制 (土日祝)

更新日

2025年12月03日 09:00

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

無し

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

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 経理課長クラスとして、決算業務・資金管理・税務申告など経理財務全般を統括

- ・経営層と直接連携し、会社の財務基盤強化や資金戦略に関わります
- ・次期部長候補としてマネジメント力を発揮し、経理部門の中核を担えるポジション
- ・完全週休二日制・手当充実・社員優待割引など安定した環境で長期的に活躍可能

【業務内容】

- ・月次、年次決算業務
- ・会計ソフトへの伝票入力
- ・事業所税申告書、償却資産税申告書作成
- ・各種納税支払業務・資金繰表作成
- ・資金調達
- ・資金運用
- ・ファームバンキング操作
- ・企業年金、生命保険、損害保険管理及び手続き
- ・固定資産管理
- ・各種契約書締結 など

※外部税理士との連携あり

※社長と調整役あり

※求人理由：次期部長候補

【雇用形態】

正社員

※試用期間として入社から6ヶ月間は契約社員。その間の給与・待遇は正社員同様。登用評価有。

【給与】

年収：600～900万円

月額：450,000～700,000円

■昇給：年1回（4月）

■賞与：年2回（7・12月）

【就業時間】

9:00～17:30（実働7時間40分、休憩50分）

残業月20～30時間程度（残業代：管理職のため支給なし）

【勤務地】

〒153-8521 東京都目黒区青葉台1-3-3

最寄駅：東急東横線 代官山駅 徒歩10分 / 中目黒駅 徒歩12分

【休日休暇】

- ・完全週休二日制（土日祝）
- ・年間休日122日
- ・年末年始
- ・夏季休暇
- ・有給休暇
- ・慶弔休暇
- ・育児休職
- ・介護休職
- ・特別休暇 ほか

【待遇・福利厚生】

- ・社会保険：厚生年金・健康保険・雇用保険・労災保険
- ・交通費：月50,000円まで
- ・退職金制度：有り（勤続3年以上）
- ・住宅手当：10,000円～30,000円
- ・食事手当：5,000円
- ・家族手当：5,000円～
- ・役職手当：65,000～170,000円
- ・社員優待割引

※各種手当は支給基準あり（今後制度の変更予定あり）

スキル・資格

【応募要件】

- ・大卒以上
- ・経理経験5年以上
- ・税務、財務の知識が豊富な方（企業経理もしくは会計事務所での実務経験がある方）
- ・経理経験者は決算業務まで経験していた方/会計事務所経験者は巡回までしていた方
- ・日商簿記2級（同等の実務経験あれば可）

【歓迎要件】

- ・経理部門の管理職（課長クラス）経験のある方

【選考について】

- 募集人数：1名
 - 書類選考：あり
 - 面接：対面/2～3回
-

会社説明