



記帳代行/会計記帳や出納業務の業務経験者＜会社設立・移民対応のサポート＞日商簿記3級以上◎中国語活かせる！

多事業展開のベンチャー企業。社員の7割が外国籍のダイバーシティ豊かな組織！

#### 募集職種

##### 採用企業名

繁星株式会社

##### 求人ID

1569361

##### 部署名

経営支援部

##### 業種

不動産仲介・管理

##### 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 多数

##### 雇用形態

契約

##### 勤務地

大阪府, 大阪市区

##### 最寄駅

谷町線駅

##### 給与

300万円～600万円

##### 勤務時間

9:00～18:00 (休憩1時間)

##### 休日・休暇

完全週休2日制 (土・日)、祝日、夏季休暇、年末年始休暇 等

##### 更新日

2026年02月11日 07:00

#### 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

基礎会話レベル

##### 日本語レベル

流暢

##### その他言語

中国語：北京語 - ビジネス会話レベル

中国語活かせる！

---

**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****【募集要項 本ポジションの魅力】**

- ・ 会計記帳や出納業務、税理士連携、顧客への業績報告を担う記帳代行業務
- ・ 中国語を活かし、外国籍顧客企業の経営を支える専門性の高いやりがい
- ・ 複数企業の会計に関わり、実務を通じて幅広い経理スキルを磨ける環境
- ・ 正社員登用率100%、インセンティブ制度ありで成果が収入に反映される

**【業務内容】**

- ・ 移民サービスの一環としたお客様企業の事務代行（会計記帳や出納業務）
- ・ 税務申告の際の税理士とのやりとり
- ・ 定期的にお客様企業へ業績報告

---

**雇用形態**

契約社員

＊試用期間：3カ月

＊採用1年経過後に希望により代表と面談後に正社員登用(登用率100%)

＊雇用形態による待遇の変化はありません

**年収**

想定年収：325万円～600万円

月給制：240,000円～350,000円

(内訳例：基本給¥210,000～¥303,000/月、固定残業代20h¥30,000～¥47,000/月)

■賞与実績:年1回（昨年度実績）

■インセンティブ制度：あり（96～250万）

■昇給：毎年3月に決定し、4月より調整（会社実績や部署の評価による）

■賞与：7月・12月（会社実績や部署の評価による）

■その他手当：通勤手当（大阪：2万/月まで・東京：2.5万/月まで）資格手当（例：宅建士2万円/月）、結婚祝い金（2万）

**就業時間**

09：00～18：00 休憩：60分

残業目安：30時間ほど

**勤務地**

大阪府大阪市北区天満2丁目1-12 天満橋SEビル6階

**最寄り駅**

Osaka Metro谷町線 天満橋駅 徒歩6分

京阪電鉄京阪本線 天満橋駅 徒歩6分

**休日・休暇**

完全週休二日制（土日祝休み）

年間休日120日

夏季休暇、年末年始休暇なし（取得希望者は有給休暇で対応）

有給休暇、慶弔休暇、出産・育児休業制度、介護休業など

有給休暇:10～20日／入社6ヶ月後10日付与

**福利厚生**

各種保険加入 出産・育児支援制度 資格取得支援制度 結婚休暇・慶弔休暇 健康診断など

---

**スキル・資格****【必須要件】**

- ・ 中国語ビジネスレベル以上
- ・ 日商簿記3級以上

---

**選考プロセス**

書類選考→面接2回想定→内定

＊書類選考には、写真付きの履歴書をご提出いただきます。

＊基本的には大阪にて面接を実施します。

