



【千葉 | 南房総】会員制プライベートサーキットの管理部門でFP&Aと車両物流を担当 | 管理会計・経理業務経験者募集！

引っ越し手当・住宅補助あり！海外からのお客様も多く、グローバルな環境で勤務できる

募集職種

採用企業名

Magarigawa Operations株式会社

求人ID

1569366

業種

その他

雇用形態

正社員

勤務地

千葉県, 南房総市

給与

400万円 ~ 600万円

勤務時間

シフト制（1日8時間勤務）8:00-17:00、9:00-18:00、10:00-19:00のいずれか ※休憩1時間

休日・休暇

週休2日制 ※土日祝休みではありません。

更新日

2026年02月12日 11:00

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

ビジネス会話レベル

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

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・会員制プライベートサーキットの管理部門でFP&Aと車両物流を担う業務
- ・日本初・アジア初施設の立ち上げ期に関わり、事業成長を支えるやりがい
- ・海外顧客対応や輸出入業務を通じ、英語力と専門性を発揮できる
- ・住宅補助や引越支援、車通勤可で南房総の自然に囲まれて働ける環境

【業務内容】

■Magarigawa のサービス：

2023年夏に開業しました会員制ドライビングクラブ(プライベートサーキット)“THE MAGARIGAWA CLUB”の管理部門において主にFP&A、車関連の輸出入業務を行っていただきます。

前者は主に管理会計や業績管理、後者は主に車の輸出入について、海外のお客様とのコミュニケーション、国内外の移送手段の手配、通関業者との調整など英語が必須な業務となります。

<https://www.youtube.com/watch?v=gmbiOm6rPuk>

WELCOME TO THE MAGARIGAWA CLUB（施設紹介動画）

■具体的な業務内容：

- 1) FP&A業務全般
 - ・ 予算編成、修正予測、着地予想実務
 - ・ 毎月の予実分析、各種KPI分析、分析資料・レポート作成等
- 2) 車にかかるLogistics業務全般（お客様とのコミュニケーション含む）
 - ・ 車の輸出入にかかる各種手配、調整、通関、請求・支払業務
 - ・ カーサービス事業の車管理にかかる実務サポート
- 3) その他
 - ・ 管理部門のアドミニストレーション業務のサポート
 - ・ マネジメント及び部門長からの特命事項

■部門構成：

- ・ 会社人員構成：約25名
- ・ 所属部門の人員：4名
- ・ その他：35名程度（宿泊・ダイニング・清掃スタッフ）※別会社のホテル関連業務のスタッフです。

■Magarigawaのアピールポイント：

- ・ 日本初、世界でも知名度が上がってきている施設におけるコアメンバーとして活躍できます。
- ・ 会員制の施設のため、新築で綺麗かつ洗練された環境でお仕事ができます。
- ・ アジア初のドライビングクラブのため、海外のお客様も多く来場しますので、グローバルな環境下での経験が積めます。
- ・ 金谷ホテルのシェフが腕を振るう賄いランチ（ワンコイン）を提供しています。

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、入社日から3カ月後の末日まで（試用期間は延長の可能性あり）

※Magarigawa Operations 株式会社での雇用となります。

【給与】

年収：400万円 ～ 600万円（年俸制）

月給：年収を12ヶ月で割った額となります。

※給与額は経験・能力に応じて決定します。

※スタッフ職となる場合は、別途残業手当が発生します。

■賞与：なし

■退職金：なし

【就業時間】

シフト制（1日8時間勤務）

8:00-17:00、9:00-18:00、10:00-19:00のいずれか ※休憩1時間

【勤務地】

〒299-2411 千葉県南房総市富浦町大津字鍛冶屋沢1015

■アクセス：車で東京都心及び羽田空港から約1時間

※Magarigawa施設への車通勤が可能な方・転居を伴う場合の引っ越し代や家賃補助もございます。

※下記にお住まいの方については、通勤での負担が少ないエリアとなります。

-南房総市/館山市

-鋸南町/鴨川市

-富津市/君津市

-勝浦市/大多喜町

-木更津市

【休日休暇】

- ・ 年間休日105日 ※夏季休暇、年末年始休暇なし。
- ・ 週休2日制 ※土日祝休みではありません。
- ・ 年次有給休暇（1年目：14日、2年目：14日、3年目以降：20日）
- ・ 慶弔休暇
- ・ 施設メンテナンス日（年2回だが、時期は不確定）

【待遇・福利厚生】

- ・ 車通勤に伴うガソリン代は自宅からの距離に応じて支給します（限度額あり）
- ・ 各種社会保険、健康保険組合加入
- ・ GLTD（団体長期障害所得補償保険）加入

- ・インフルエンザ予防接種
- ・住宅補助あり：
月額賃料の 50%（単身は上限 3 万円、家族同伴は 5 万円を支給するが、5 年目以降補助額が低減し、10 年目には 0%となります。）
※但し条件あり
-勤務に伴い、転居を行うこと
-千葉県君津市、富津市、鴨川市、鋸南町、南房総市、館山市以外の千葉県在住者もしくは、千葉県外在住者
- ・引っ越しを伴う場合は、荷造り費用として一律25万円を支給します。

スキル・資格

【必須要件】

- ・管理会計・経理全般に関する知識または経験
- ・ビジネスレベル以上の英語力
- ・カルチャーに溶け込むと同時に、クリエイティブ思考を持ち、新しいアイデアを出せる方
- ・ITに明るく、先見的な分析能力のある方
- ・車通勤、または勤務先付近に居住して勤務できる方
- ・対顧客・取引先を含めコミュニケーション能力が高い方

【歓迎要件】

- ・リゾート・ホテル施設での勤務経験

【求める人材像】

- ・高級外車、スポーツカー等、車が好きな方
- ・チームワークを大切にし、クラブの更なる成長のために積極的に動ける方
- ・安定した職場で長期的に働きたいと考えている方
- ・取引先や利害関係者との関係改善を考えながらアクションできる方

【選考について】

応募時には 日本語の履歴書および職務経歴書のみ ご提出ください。

1. 一次面接（担当役員・人事）※リモート
2. 役員面接（CEO・CFO・人事）+WEB性格適正テスト ※対面 ※施設見学OK

会社説明