



【埼玉・狭山】 経理 (管理職候補)/自動車部品・製造部門 | 残業少・フレックス有 | 将来海外駐在のチャンスあり

創業70年を迎えるTier1メーカー | 2024年よりインド大手マザーサングループ

#### 募集職種

#### 採用企業名

マザーサンヤチヨ・オートモーティブシステムズ株式会社

#### 求人ID

1573165

#### 部署名

管理本部 経理部

#### 業種

自動車・自動車部品

#### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

#### 外国人の割合

外国人 少数

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

埼玉県, 狭山市

#### 最寄駅

新宿線駅

#### 給与

700万円 ~ 1200万円

#### 休日・休暇

完全週休二日制、年間休日121日、GW/お盆/年末年始 それぞれ平均9連休、有給取得率100%

#### 更新日

2026年07月02日 04:00

#### 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

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

#### 日本語レベル

ビジネス会話レベル

#### 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》

- ・ **語学力が活かせる**：入社時不問。将来は海外拠点の経理部長として、グローバルに組織を牽引。
- ・ **業務内容**：決算から財務・税務まで、経営判断に直結する高度な財務管理を主導。
- ・ **キャリア・やりがい**：海外駐在を経て、インド大手グループの経営中枢を担う管理職へ。
- ・ **働きやすさ**：年収最大1200万+残業少。手厚い社宅制度で、実質的な可処分所得も最大化。

### 仕事内容

月次・年次決算から海外拠点での決算など幅広い業務をお任せします。  
自動車の機能部品を開発製造している自動車部品メーカー管理部門での経理職に従事していただきます。

### 【業務内容】

(国内) ■部門単独の決算(月次・年次)や連結決算業務、税務、財務などを含め、部門ごとの経費業務や従業員の窓口・経費精算業務をお任せします。

また、マザーサンヤチヨグループの財務業務、分析業務等の財務分野をお任せします。

※ご経験に応じて配属先業務は検討、ローテーションにてスキルアップを図っていきます。

(海外) ■現地の経理部長の位置づけとなり、現地の従業員への指導や日本人駐在社長のフォロー等をお任せします。

### ◎組織構成

20名程度、幅広く年齢層の方が在籍しております

### ◎国内転勤・海外駐在あり

希望などを考慮したうえでローテーションを計画し決定します。

#### ・国内転勤

本社↔三重・栃木・埼玉県内(生産拠点、開発拠点での経理実務を習得いただく)

#### ・海外駐在

海外11拠点アメリカ・メキシコ・ブラジル・中国・インド・インドネシア・タイの拠点

3~5年駐在して現地社員のマネジメントを行います

国内で経験を積んだうえで赴任します

### 【語学力】

不問、駐在先によって言語が異なります。外国語に抵抗が無い方が条件。

### 募集人数・募集背景

定年を迎える社員が増えてきています。

ノウハウをつないでいかなければならない中で、今後の軸となる人材の増員を考えています。

### 給与

月給 350,000円 ~ 600,000円 (※想定年収 6,000,000円 ~ 11,000,000円)

試用期間：あり(3カ) 待遇の変更はありません

※給与イメージ：係長クラス 月給 400,000円、年収6,500,000円

課長クラス 月給 520,000円、年収9,500,000円

### 勤務地

埼玉県狭山市

埼玉県狭山市柏原393(最寄駅：狭山市駅)

### 勤務時間

フレックスタイム制

標準労働時間：1日あたり8時間/1ヶ月あたり8時間×稼働日数

コアタイム10時~15時

フレキシブルタイム7時~10時/15時~22時

残業：10時間程度/月、繁忙期30時間程度

### 休日休暇

年間休日120日以上夏季休暇年末年始休暇

完全週休2日制

◇年間休日121日以上(基本土日お休み)

平日の祝日は稼働日。

長期休暇あり(GW、8月、年末年始：平均各々9連休)

◇夏季休暇

◇年末年始休暇

### 福利厚生

雇用保険/労災保険/厚生年金/健康保険/交通費支給あり

資格取得支援・手当あり寮・社宅・住宅手当あり

・社宅制度

現住所から配属地へ公共交通機関で1時間半以上かかる場合は、社宅制度利用可。

入社後6年間、5~6万円上限に本人が1割負担。駐車場は1万円上限に1割負担。

- ・住宅手当：8千円~1.6万円/月 ※社宅および親元居住の方は対象外
- ・各種保険完備：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- ・通勤交通費 上限10万円(社内駐車場完備、通勤車両自由)
- ・退職金、企業年金
- ・食事手当(社員食堂300円で利用可)
- ・家族手当、単身赴任制度、財形貯蓄制度
- ・制服貸与(全社員共通作業服)

- ・ e-learning等学習制度あり

**【教育制度】**

- ・ 新入社員研修
  - ・ 新認指導員・主任・管理職研修
  - ・ 品質管理教育
  - ・ 階層別にスキルを取得する制度
  - ・ 各種資格取得講座等の案内
  - ・ 通信教育講座
- 

**スキル・資格****【必須条件】**

- 製造業での経理経験/月次・年次決算の業務経験をお持ちの方（5年以上）
- マネジメント経験のある方(人数問わない)
- 将来的に海外勤務（3～5年程度）にも興味を持てる方
- 外国語への抵抗感のない方
  - ※通訳や現地の日本人社員がいるためスキルとしては求めません。

**【歓迎条件】**

- ・ 日商簿記3級以上
  - ・ 財務諸表の作成経験
  - ・ 英語力がある方（口語、メール等）
- 

**会社説明**