



『経験1年～・第二新卒OK』【滋賀】経理スタッフ | 英語を使用したい&スキルを磨いていきたい方歓迎！

『世界シェアトップ』ロンドン証券上場の外資系企業／年間休日127日／在宅勤務あり

募集職種

採用企業名

日本ジョン・クレーン株式会社

求人ID

1574562

業種

機械

雇用形態

正社員

勤務地

滋賀県

給与

400万円～600万円

勤務時間

8:30～17:30

休日・休暇

会社の規定に準ずる

更新日

2026年02月04日 00:00

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

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

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』

- ・ 月次・年次決算や外貨資金管理、海外本社対応まで担う経理業務全般
- ・ 海外本社やグループ会社と英語で連携し、グローバルに活躍できるやりがい
- ・ 経営層や他部門と関わり、経理として事業を支える存在になれるやりがい
- ・ 在宅勤務併用可、安定した就業時間で働きやすくスキルアップできる環境

【業務内容】

- ・日時/月次処理、仕訳入力から月次/年次決算。外貨資金管理、為替予約、外貨入金送金処理等。
- ・グループ会社とのメールや Teams 会議(日々発生)。
- ・海外本社へのレポート/会議資料作成(月末月初)
- ・税務申告補助及び税理士への対応。内部統制の運用及び監査業務等。

【雇用形態】

正社員

【給与】

年収：400 万円～600 万円（残業・ボーナス込み）

【就業時間】

8:30～17:30

【勤務地】

栗東本社：滋賀県栗東市上砥山 2222

※週4日出社必要のポリシーあり→週5日の週の場合は、1日在宅勤務可。

【休日休暇】**年間休日127日**

完全週休2日制（休日は土日祝日）

年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）

夏期休暇（3日）

年末年始（12/29～1/4）

誕生日休暇、創立記念日、病気特別休暇（年5日）

有給休暇（入社日に付与※毎年8月に一斉付与となり、付与日数は入社日により2～10日）

【福利厚生】

通勤手当、家族手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度

退職金制度：入社1年経過後／65歳までの再雇用あり

定年 60歳

<教育制度・資格補助補足>

製品に関するオンライントレーニング

英語トレーニング（選抜）

<その他補足>

従業員親睦団体（会費月額500円）

財形貯蓄

確定拠出年金制度（401K）

制服・安全靴無料貸出

育児休業

家族手当：配偶者手当12,500円、子供手当2,000円／人（いずれも世帯主に支給）

<転居サポート>

片道2時間以上かかる方には、引越し費用を実費でサポートさせていただきます。

スキル・資格**【必須要件】**

- ・経理実務経験最低1年以上（第二新卒OK）
- ・英語力：中級レベル以上
※目安：TOEIC 受験経験者は 650 点以上、もしくは短期でも海外留学の経験あり、実務での使用経験あり（最終面接が英語での実施になるため、基礎的な日常会話ができることが必要）

【求める人物像】

- ・向上心を持って、新しい業務にチャレンジし、スキルアップを目指す方。
- ・経理は、経営層、他部門との橋渡し役になることから、積極的に関連部署とコミュニケーションを取られる方。
- ・SAP を導入していますので、SAP 使用経験は役に立ちます。
- ・海外とのコミュニケーションを多く必要としますので、英語力は必要となります。

【選考プロセス】

- ・1次面接（オンライン）：経理部長・人事部長
- ・最終面接（オンライン）：Regional Financial Controller)
※最終面接時もしくは面接後オファー前に栗東本社に来社してもらいます。

会社説明