【外資ホテル経理】経理部アシスタントマネージャー（経理責任者候補）

国際ホテルチェーンAccor Hotels傘下で世界各国に展開｜英語力活かせる

募集職種

採用企業名
エイ・エイ・ピー・シー・ジャパン株式会社　プルマン東京田町

求人ID
1614715

部署名
経理部

業種
ホテル

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 半数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
山手線、　田町駅

給与
450万円 ~ 550万円

勤務時間
原則　9時ー18時（休憩1時間）

休日・休暇
年間休日115日　※月末月初（年末年始）は出勤の必要があります

更新日
2026年11月11日 14:00

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
日常会話レベル (英語使用比率: 50%程度)

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

≪本ポジションの魅力≫

- 世界的ホテルグループAccor（アコー）傘下の国際ブランドホテルで活躍
- 英語力を活かし、グローバルな環境でキャリアアップ可能
- ホテル全体の運営を担う責任あるポジション
- 社内平均年齢34歳｜風通しの良い組織で裁量を持って働ける
- 将来的にファイナンスマネージャーを目指したい方を育てる

【業務内容】

アシスタントマネージャーとして、ホテル運営を支える中核ポジションをお任せします。

今後開業するホテルのファイナンスマネージャーも目指せます。

主な業務

- 買掛金業務全般の管理
- 月次決算業務のサポート
- 経理部・購買部における内部統制の維持・管理
- 部下の指導・育成および業務管理
- 監査対応、契約書管理
- ファイナンスマネージャーのアシスタント業務および不在時の代理対応

現場の最前線で判断力を発揮しながら、質の高いゲスト体験を提供していただきます。

【雇用形態】

正社員（試用期間あり）

【給与】

- 想定年収：450万円～550万円（深夜・残業代、賞与含む）
- 月給：340,000円～400,000円
  ※経験・スキルを考慮の上決定

- 昇給あり

【勤務地】

東京都港区芝浦3-1-21

- JR「田町駅」芝浦口／東口より徒歩1分（駅直結）
- 都営線「三田駅」徒歩3分

通勤利便性の高い好立地です。

【勤務時間】

- 原則9:00-18:00（ただし、状況によっては柔軟に対応できます）
- 年間休日115日

【待遇・福利厚生】

- 食事手当（月額13,650円）
- 社会保険完備
- 交通費支給（月上限50,000円）
- 時間外・深夜・休日勤務手当
- 制服貸与
- 勤続6ヶ月後、国内外アコーグループホテルの社員割引制度あり

スキル・資格

【必須条件】

- 経理実務経験3年以上
- 買掛金業務経験
- チームリーダーまたは部下指導経験
- Excel中級レベル以上
- 月次決算経験
- 英語ビジネスレベル（メール対応、会議参加、レポーティングが可能な方

【歓迎項目】

- ホテル業界での経理経験
- 購買業務経験

- 内部監査または外部監査対応経験
- USALIの知識
- 国際ブランドホテルでの勤務経験

【求める人物像】

- ホテル運営の中核としてキャリアを築きたい方
- グローバルな環境で成長したい方
- 主体的に考え、迅速に行動できる方
- 部門横断で円滑なコミュニケーションが取れる方
- 責任感を持ち、主体的に行動できる方
- 内部統制およびコンプライアンス意識の高い方
- 将来的にファイナンスマネージャーを目指したい方

会社説明