ファイナンス/アカウンタント　/渋谷駅徒歩4分/ホテルでの経理経験者優遇

経理の基礎さえしっていれば、問題なし！ 経験年数不問です！！　エクセル初級OK！

募集職種

採用企業名
ハイアット ハウス 東京 渋谷

支社・支店
ハイアットハウス東京渋谷　（桜丘SAマネジメント株式会社）

求人ID
1618477

部署名
経理 管理部門

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 少数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 渋谷区

最寄駅
山手線、　渋谷駅

給与
350万円 ~ 経験考慮の上、応相談

ボーナス
固定給+ボーナス

休日・休暇
年間休日：118日合計（リフレッシュ休暇含む）、有給休暇：初年度10日、産休、育児・介護休暇制度、慶弔休暇など

更新日
2026年10月20日 08:31

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 (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル
流暢レベル

社内資料が英語のものがあり、英語で読む機会があります（翻訳ソフトも使えるので、無理に英語は不要）

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

- ホテルの経理部門での業務をお願いします。
  経理業務は、担当を分けてお願いしております。
  今回のポジションは日々の請求や支払いの売上管理と購買（備品発注）業務を
  担当いただくポジションです。
  深い経験がなくてもご安心ください。
  BtoCの業界で、経理を担当されていた方などはマッチしやすいかと思います。

  ◆請求・支払などの売上管理業務（宿泊・Ｂａｒ・ショップなどの日々の売上）
  ◆購買（備品発注）業務

  ホテルでのご経験あるかた歓迎・優遇いたします。

  アピールポイント:
  全員でも30人未満のチームですので、社内の関係性も複雑ではなく
  顔と名前と担当業務がすぐにわかる距離感です。
  他の部署などに関わる（サポートする）機会も多いです。
  色々な点でホテルの数字にかかわるなど 幅広い業務を担当しますので
  楽しみながら成長する機会があります。

スキル・資格

●必須条件
・２年以上の経理経験がおありの方
・Microsoft Excel, Word, Power point基本スキルをお持ちの方
・ビジネスレベル以上の日本語の読み書きができること（取引先相手が100%日本人の為、必須です）
・問題解決にむけてチャレンジする能力、人間関係のスキルを兼ね備えていること
※簿記取得者、実務経験者優遇

〇歓迎条件
・ホテルでの経理経験がおありの方
・ホテルでの購買経験がおありの方
・フロント業務経験がおありの方
・基幹システムOPERAを使用できる方
・幅広い業務を経験してみたい方
・サービス業ご出身の方

【雇用形態】正社員

【給与】
月給 当社規定に基づく
経験により優遇
試用期間あり
交通費全額支給
賞与有り
昇給有り

【勤務地】
ハイアットハウス東京渋谷
東京都渋谷区桜丘町3-3
渋谷駅より 徒歩で 4分

【勤務時間】
・基本9:00-18:00
・1週間所定労働時間 40時間
・1日平均労働時間 8時間
・時間外労働：有り

【休日休暇】
- 年間休日：118日（リフレッシュ休暇含む） - 有給休暇：初年度10日より入社月に応じ按分 、 産休、育児・介護休暇制度有り、慶弔休暇有り

【手当/福利厚生】
●社会保険完備
●交通費支給 (上限有り)
●福利厚生サービス　ベネフィットワン利用可能
●国内外ハイアットホテル無料宿泊制度あり
●退職金制度
●食事手当あり
●服装自由

【面接時に持参する書類】
市販の履歴書 / 職務経歴書 (職歴は古い順に記入)

会社説明