

触媒事業部 管理部 経理課 【タイ駐在前提】海外拠点管理部門責任者候補（経理・総務）

三井金属株式会社での募集です。 総務・庶務・ファシリティのご経験のある方は歓迎...

募集職種

人材紹介会社
株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名
三井金属株式会社

求人ID
1622383

業種
化学・素材

雇用形態
正社員

勤務地
埼玉県

給与
700万円 ~ 1300万円

勤務時間
09:00 ~ 18:00

休日・休暇
【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 入社日に基づき入社後即日2日・22日 夏季休暇 年末年始 原則週休二日制（土日）...

更新日
2026年11月12日 14:58

応募必要条件

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
ネイティブレベル

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

【求人No NJB2422625】
【組織ビジョン】
・技製販全てにおける高生産性・高効率（資産効率）とお客様との親密度を武器にシェアの維持・拡大を実現するとともに、
　触媒市場において独自の存在感を放つプレーヤーを目指す。
　キーワードは「親密度」「差別化」「効率化」「スピード」。
　EV化の潮流により事業環境は変化しているが、自社の強みを活かし、既存事業で収益の最大化を行う（『知の深化』に集中）。

【配属先ミッション】
・事業部長スタッフとして、経理面での触媒事業戦略推進・管理機能統括
（国内2拠点経理実務＋海外7拠点連結管理）

【職務内容】
・触媒事業部 管理部 経理課にて経理職（想定役職：主査）として従事。
初任地は埼玉県上尾市、早くて2 3ヵ月で弊社タイ拠点へ赴任予定。
赴任後は経理だけでなく総務人事含めた管理部門責任者として現地スタッフのマネジメントに従事。

■業務内容（経理関係）
・予算/中期計画の策定/統括
事業環境変化や課題への対応を反映し、単体・グループ全体の数値計画を取りまとめる
・予実管理/経営分析
月次で事業状況を集計・分析し、重要な事業課題や変化点を経営層に報告し、改善策を提言する
・財務会計/税務/内部統制統括
監査・税務調査に対応し、決算・税務申告を適時適切に実施する
・資金管理統括
出納管理や資金調達を行い、資金繰りを管理する
・国際税務統括
移転価格関連業務全般の統括を行い、状況に応じ、会計事務所や親会社との調整を行う

■業務内容（総務・人事関係）
・給与/福利厚生業務の統括
新人事制度/給与制度の運営を管理する
ー現地社員の給与/福利厚生の管理する
日本人駐在員の給与精算について、現地及び親会社の間の調整を行う
・社内の総務/庶務関連業務の統括
・出張者対応
親会社役員来社時の対応計画を策定し、関係者への指示を行うとともに、自身も実地対応する
出張者に対し、適切なケアを行う

■業務内容（経理・総務人事共通）
・現地スタッフの育成/マネジメント
業務指導やOJT/フィードバックを通じてチーム全体のスキル向上を図る
現地スタッフとの対話を中心とし、問題解決や業務改善をすすめる
・経理・総務・人事関係のプロジェクト推進

【業務の面白み/魅力】
・成長が期待できる事業のため社内に活気がある
・海外拠点ゆえ、経理のみならず総務人事など広範囲の業務を経験できる
・他の海外拠点のサポートも行うため、異文化に触れる機会が多い

【キャリアステップイメージ】
・3~5年の海外赴任後、適正/希望に応じて国内事業部門/本社コーポレート部門での経理系業務従事を想定。

スキル・資格

【必須要件】
・8年程度以上の経理実務経験（財務会計・管理会計）

【望ましいスキル】
・事業部門での損益総括経験
・製造業での原価計算経験
・SAP基幹システムの使用経験
・会計士・税理士資格の知識、受験経験
・管理職・リーダーとしての部下指導・育成経験
・海外駐在経験
→語学（英語）：メール対応、文書・マニュアル読解、電話での会話、商談経験、TOEIC 600点

【その他】
・タイ語
現地社員とのコミュニケーション必須

会社説明

機能材料・電子材料の製造・販売、非鉄金属製錬、資源開発、貴金属リサイクル、素材関連事業など