



【経理記帳事務スタッフ/未経験OK】 ◆簿記3級+英語力を活かしてキャリアを積みたい方  
◆フレックス/土日祝休み ◆車通勤可

イギリスのロンドンを本部とする世界有数のグローバルネットワーク

## Job Information

### Hiring Company

RSM Shiodome Partners Limited

### Subsidiary

汐留ビジネスソリューションズ株式会社

### Job ID

1481668

### Industry

Audit, Tax Accounting

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Okinawa Prefecture, Ginowan-shi

### Salary

2.5 million yen ~ 3.5 million yen

### Refreshed

August 5th, 2024 09:00

## General Requirements

### Career Level

Entry Level

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

High-School or Below

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### <アピールポイント>

- ✓会計実務は未経験でもOK!
- ✓英語業務にチャレンジしたい方を募集します!
- ✓正社員採用!得意な経理×英語でキャリアアップが図れるお仕事です。
- ✓勤務はフレックス制!ライフスタイルに合わせて勤務時間を調整できます!
- ✓土日祝休みで年間休日120日以上!ご家庭やプライベートとも両立できます。

沖縄にある事務所で新たな組織体制のコアメンバーとして、経理記帳事務をご担当いただきます。  
始めは、国内の簡単な案件から業務に慣れていただき、徐々に外資系クライアントの業務をお任せしていきます。  
英語を使ったご経験は不要です。チャレンジしたい気持ちがあるだけでOK!

### <具体的な業務内容>

- ・会計ソフトの入力(会計帳簿の作成)
- ・会計データのチェック

- ・領収書や請求書などの会計資料整理
- ・確定申告書類等のデータ入力補助
- ・クライアントとのメールでのやりとり（英語での対応を含みます） など

#### <使用会計ソフト>

マネーフォワードクラウド会計、弥生会計、達人

#### ▼成長できる環境

汐留ビジネスソリューションズでは、成長意欲のある方を積極的に応援する制度と風土が整っています。

- ・フレックスタイム制
- ・デュアルディスプレイ完備
- ・フリーアドレス
- ・資格手当 など

入社後は、新入社員研修や業務の基礎研修からスタート！  
業界未経験・職種未経験・ブランクのある方も安心してお仕事を始められます。  
色々な経験をして学びながら、組織と一緒に成長していきましょう！

#### ▼世界第6位のRSM Internationalに加盟

汐留ビジネスソリューションズ株式会社は沖縄に事務所を構え、グループ会社であるRSM汐留パートナーズの業務サポートを中心に担っている会社です。

コロナ禍の影響も受けることなく、創業以来、右肩上がりですべて安定成長を続けています。

グループ会社のRSM汐留パートナーズは、Big4に次ぐ国際会計ネットワークであるRSM Internationalの日本メンバーファーム。

世界123カ国800か所以上に活動拠点を有するメンバーファーム間の国際的な連携と当社に所属する公認会計士・税理士・社会保険労務士・司法書士・行政書士等の各種専門家のネットワークを最大限に生かし、土業界を牽引するプロフェッショナルファームとして、クライアントにとって最良の『真のワンストップサービス』を追求し続けています。

## Required Skills

#### 必須スキル・経験

- ・簿記3級
- ・基本的なPCスキル

#### 歓迎スキル・経験

- ・英語のライティング、リーディングに抵抗がない方
- ・英語のリスニング、スピーキングができる方
- ・会計実務未経験OK（未経験から会計を学びキャリアを積んでいきたい方）

#### 求める人物像

- ・グローバルな環境で英語を活かしたい方
- ・未経験から会計を学びキャリアを積んでいきたい方
- ・組織と一緒に成長していきたい方
- ・自走力があり、自ら考え提案し、行動できる方
- ・人とコミュニケーションをとることが好きな方
- ・人当たりが良い方
- ・細かい作業が好きな方

#### 待遇

正社員

※ご経験次第で、契約社員スタートの可能性あります。

#### 【月給】

196,500円～273,800円

（基本給） 154,200円～217,100円

（固定残業代）30時間42,300円～56,700円を含む。

時間外労働の有無に関わらず支給。超過分は別途支払い。

※経験・スキルを考慮の上、当社規程により優遇します。

#### 想定給与

年収ベース：250万～350万

#### 【賞与】

年2回（6月、12月）

#### 【試用期間】

入社日より3か月 ※同条件

#### 【福利厚生】

- ・資格手当
- ・社会保険完備
- ・社内イベント（BBQ、忘年会、その他）
- ・車通勤可・無料駐車場あり（ガソリン代日額最低100円から距離に応じて支給）  
※台数に限りがあるため、選考時にお問い合わせください。  
※軽自動車歓迎。
- ※徒歩・バス通勤歓迎。
- ・バス代実費支給（上限20,000円/月）
- ・ウォーターサーバー完備

**【受動喫煙防止措置】**

屋内禁煙

**【選考プロセス】**

書類選考→一次面接（対面&Web）→最終面接（Web）→内定・入社

※最終面接で英語と会計のスキルチェックを実施いたします。

※選考中にWEB適性検査（パーソナリティのみ・15分）を受検いただく可能性がございます。

※採用に至らなかった場合、お預かりした履歴書をはじめとする選考に使用したその他応募書類は、一定期間保管後、弊社で責任を持って廃棄いたします。返却はいたしませんので予めご承知おきください。

**勤務地**

汐留ビジネスソリューションズ株式会社

沖縄県宜野湾市長田1丁目19番10号 玉善ビル1階（転勤無し）

★メンバーは、宜野湾市をはじめ那覇市や浦添市、中頭郡などから通勤しています★

**勤務時間**

<フレックス制>

・コアタイム : 10:00~16:00

・フレキシブルタイム : 7:00~21:00

<1日の標準労働時間>

8時間

<在宅勤務>

可（お一人で業務遂行が可能になるまでは出社が必要となります）

**休日・休暇**

・完全週休2日制（土日）祝

・年次有給休暇

・夏季休暇（3日）

・年末年始休暇

・産前産後休暇

・育児・介護休業

・慶弔休暇

・生理休暇

・年間休日：120日以上

**大切にしている3つの経営理念**

<①従業員と家族の幸せを大切に>

クライアントのよきパートナーであり続けるために、常に進化をし夢を持って働ける職場を目指し、従業員と家族の幸せを大切にしています。

▶フレックスタイム制（コアタイム10時-16時）、退職金制度、在宅勤務体制の整備など、経営理念を体現できる体制構築を都度行っております。

<②クライアント第一主義>

クライアント第一主義をモットーに、そのために我々が果たすべき責任や貢献に必要な一切の努力を惜しみません。

▶社内の研修制度についてはメンバーからのボトムアップを含め、必要に応じて毎年ブラッシュアップを重ねています。国税OBや有資格者の外部協力者のメンバーとも連携しながら、クライアントのニーズに応え続けております。

<③プロフェッショナルとして社会に貢献>

プロフェッショナルとして、常に高い志と使命感を持ち、国籍、人種、文化などを越え社会に貢献することを目指します。

▶税理士や社労士、公認会計士などの有資格者をはじめ、税理士や社労士受験生など、プロフェッショナルを目指すメンバーが多数在籍しています。また、バイリンガルや日本以外の文化に馴染みのあるメンバーも在籍しているため、日本に留まらず様々なクライアントの課題解決をサポートすることができる環境です。

---

**Company Description**