



【経理】東証STD上場企業 | 決算/連結/開示業務 | 経験豊富な社員が多数在籍しております ☆

IFRSによる経理・開示業務を行うホールディングカンパニー

## Job Information

### Hiring Company

J Trust Co.,Ltd.

### Job ID

1484688

### Division

経理部

### Industry

Other (Banking and Financial Services)

### Job Type

Contract

### Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

### Train Description

Yamanote Line, Ebisu Station

### Salary

6 million yen ~ 8.5 million yen

### Work Hours

9 : 00 ~ 18 : 00

### Holidays

完全週休2日制 (土・日・祝日)

### Refreshed

February 6th, 2025 11:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None

### Minimum Japanese Level

Native

(歓迎) 韓国語、インドネシア語、クメール語

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

・様々な業界にグループ企業があり、手を上げれば挑戦できる風通しの良い環境が整っています

#### ■職務内容：

社員数約3,000名、スタンダード市場上場のJトラストグループのホールディング業務を行う当社にて、経理職をお任せします。

Jトラストグループは、日本金融事業、韓国及びモンゴル金融事業、東南アジア金融事業、不動産事業、投資事業の領域で深い経験とノウハウを持つ総合金融グループです。

#### ■職務詳細：

上場企業の経理として、以下を中心とした実務をお任せします。

※ご経験とご意向によりますが、まずは単体決算からお任せすることを想定しております。

- ・ 四半期及び期末の親会社またグループ子会社の決算、及び連結決算
- ・ 振替伝票作成、支払稟議作成、勘定科目内訳書作成、固定資産管理等
- ・ システムを使用した単体および連結財務諸表作成
- ・ 外部開示資料（四半期及び有価証券報告書、計算書類及び連結計算書類）作成
- ・ 監査法人による会計監査への対応
- ・ グループ戦略に基づくM&A対応
- ・ その他管理会計など上記に付随する業務

その他様々な業種での経理業務（グループ企業へ出向しての経理業務）もお任せする可能性があります。

※ 弊社グループの規模：国内外に連結子会社20社超（主に金融業の連結子会社で構成）

<2022年12月期>営業収益 約820億円、総資産 約1.1兆円

<2023年12月期>営業収益 約1,100億円、総資産 約1.2兆円

#### ■組織構成：

本社の経理部門は14名で構成されています。40～50代が中心の組織ですが、20代30代も在籍。

#### ■ポジションの強み：

・様々な業界にG企業がございますので、手を上げれば挑戦できる風通しの良い環境が整っております。

## Required Skills

学歴不問（必須資格の受験条件に準じた学歴が必要）

#### 【必須】

- ・ 経理（決算）業務経験（3年～5年以上）
- ・ 企業グループでの単体、連結決算に対応した業務経験

#### 【歓迎】

- ・ 日商簿記1級、またUSCPAなど資格
- ・ 海外子会社を含む上場企業グループでの連結決算の経験
- ・ IFRS基準での経理業務
- ・ 金融業、証券業における経理実務の経験

#### 雇用形態

契約社員

契約期間：0年3ヶ月

期間の定め：有

本契約期間が試用期間となります。（試用期間を有期契約としている為）

試用期間：3ヶ月

試用期間経過時に経歴詐称や著しい能力不足、勤務状況の悪さがなければ、無期契約に切り替えます。

試用期間中も諸条件の変更はありません。

#### 年収

予定年収：600万円～804万円

年俸制：年俸の1/12を毎月の給与として支給します

#### <賃金内訳>

月額：500,000円～670,000円（一律手当を含む）

うち固定残業手当/月：93,676円～125,526円（固定残業時間30時間0分/月）

月30時間を超過した場合、その超過分につき残業手当は追加支給

昇給有無：有

残業手当：有

※年収は、記載の範囲だけでなく、ご経験・経歴等により柔軟に検討します。

※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

#### 勤務地

本社：渋谷区恵比寿4-20-3 恵比寿ガーデンプレイスタワー7F

勤務地最寄駅：JR山手線／恵比寿駅

受動喫煙対策：敷地内喫煙可能場所あり

転勤：有 子会社へ出向となった場合、勤務地が変わる場合があります。（いずれも都内になります）

#### 勤務時間

9:00～18:00（所定労働時間：8時間0分）

休憩時間：60分  
時間外労働有無：有

#### 休日休暇

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）  
年間休日日数120日  
年末年始休暇、特別休暇（慶弔等）、看護休暇、介護休暇、育児・介護休業制度あり

#### 手当/福利厚生

通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険  
通勤手当：上限5万円／月  
社会保険：補足事項なし  
定年：60歳  
教育制度・資格補助補足：OJT  
従業員持株会制度  
ベネフィットステーション（暮らしのサポート／レジャー、グルメ／健康／育児、介護／スキルアップ等）

---

#### Company Description