

<急募> 経理・財務 ※会社のコアメンバーとして活躍！

急成長中の民泊運営企業 即日勤務可能な方歓迎！不動産開発・投資アシスタント

## Job Information

### Hiring Company

E&K K.K.

### Job ID

1503468

### Industry

Other (Real Estate, Construction)

### Company Type

International Company

### Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Chuo-ku

### Train Description

Tanimachi Line, Tanimachi Yonchome Station

### Salary

4 million yen ~ 6.5 million yen

### Refreshed

December 13th, 2024 10:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None

### Minimum Japanese Level

Business Level

中国語ができれば尚可

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

No permission to work in Japan required

## Job Description

大阪に本社を置き、民泊ブランド『CHUAN HOUSE』を経営の中核とし、不動産開発、移民ビザ申請、土地・建物投資、文化観光プロジェクトなど多にわたる事業を展開しております。日本の関西地域では、民泊の運営規模が約1000室に達しています。その中で、300室以上は独自に開発したり、開発に参加したプロジェクトです。

私たちは、卓越した業績と専門的な知識を基に、文化観光の価値を創造し、不動産の利益率を高めることに努めています。

### <求人の魅力>

自社開発の不動産プロジェクトを手がける安定不動産企業です。

海外投資家のみなさまによる日本への投資を支援しています。

私たちの企業文化は、団結と友情、調和を重んじ、人を大切にすることです。

### <現社員の声>

台湾籍社員：毎日楽しく充実して働けるという希望が実現できて、とても嬉しいです。

中国籍社員：会社のリーダーが皆の感情にできるだけ配慮してくれることに感動しています。

日本籍社員：こんなにチームの結束力が強いことを、これまでの就業経験の中で初めて知りました。

### お任せする仕事

#### 【具体的な業務内容】

- ・ 社内の経理処理を担当し、日常の財務プロセスを遂行します。
- ・ 伝票管理や仕訳業務を行い、会計データの真実性、安全性、完全性を確保します。
- ・ 入出金管理や売掛金／買掛金管理を担当します。
- ・ 経費精算や財務諸表作成を行います。
- ・ 業務フローの構築・改善サポートを実施します。
- ・ 税理士対応を行い、必要に応じて税務署や監査法人、銀行等との窓口として対応します。
- ・ 会社の税務計画を合理的に策定し、税務リスクを軽減します。

### キャリアパス

これまでの財務経験を活かし、経営陣や税理士と共に規範的な財務プロセスを構築し、明確な財務体系を設計していきます。チームのコアメンバーとして成長し、共に発展を目指せる方を歓迎します。

### 雇用形態

正社員

### 年収

400万円～650万円

月給30万円～50万円×12カ月＋ボーナス

※経験・能力を考慮します。

※試用期間3ヶ月あり（期間中の給与・待遇に差異はありません）

#### ■年収例

28歳メンバー：月給40万円×12カ月＋賞与80万円（年1回）

35歳リーダー：月給70万円×12カ月＋賞与140万円（年1回）

ボーナス：あり、年1回から

### 勤務地

540-0022 大阪府大阪市中央区系屋町

・ 地下鉄谷町線・中央線「谷町四丁目」徒歩7分

・ 地下鉄堺筋線・中央線「堺筋本町」徒歩11分

・ 京阪本線・谷町線「天満橋」徒歩8分

### 勤務時間

9:00～18:00

10:00～19:00

◆ 残業月平均約5時間

長期&大規模プロジェクトが多く、長期スパンで計画的に進めているため、無理な残業が発生することはほとんどありません。

### 休日休暇

- ・ 完全週休2日制（土・日）
- ・ 年末年始休暇
- ・ 有給休暇年間10日以上 ※取得率は100%です
- ・ GW
- ・ 誕生日休暇
- ・ 産前産後休暇
- ・ 育児休暇
- ・ その他会社カレンダーに準ずる

### 手当・福利厚生

- ・ 昇給年1回
- ・ 交通費支給
- ・ 各種社会保険完備
- ・ 資格取得奨励一時金
- ・ 社員旅行（過去に実績あり）
- ・ 各種イベント
- ・ 社用車あり

### Required Skills

日本語：ビジネス会話レベル以上

### <スキル・資格>

- ・ 財務経理経験（3年以上、マネージャーの場合は5年以上、不動産業界経験者優先）
- ・ 経理業務における全体像を把握しており、財税に関わる基本知識を持っている方
- ・ 金額などの数字に対して責任感を持ち、厳密に管理できる方

- ExcelおよびPowerPointスキル（中級レベル以上）
- スタートアップ企業など会社の成長や変化のスピード感に抵抗のない方

<歓迎条件>

- 経理・財務事務のご経験
- 不動産業界での就業経験
- 中国語：ビジネス会話レベル以上
- 民泊施設にご興味のある方

<求める人物像>

- 中国、台湾、香港への留学経験をお持ちの方
- 不動産業界のキャリアをスタートしたい方
- コミュニケーションを大切にできる方
- 自主性があり、柔軟に対応できる方
- 業務への提案を積極的にできる方
- マルチタスクに慣れている方
- 中国語を活かしたい方

---

Company Description