

<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

January 31st, 2025 04:00

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