



【経理/管理職or管理職候補】企業基盤◎の商社で増員募集！/ 残業月10時間程度

## Job Information

### Hiring Company

[Apollo Trading Corporation](#)

### Job ID

1507724

### Division

経理・財務本部

### Industry

General Import, Export

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

### Train Description

Hanzomon Line Station

### Salary

6 million yen ~ 8 million yen

### Work Hours

フレックスタイム制あり（コアタイム:10:00~16:00）【休憩】60分

### Holidays

完全週休二日制 土曜 日曜 祝日

### Refreshed

January 8th, 2025 00:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 6 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### 【募集要項 本ポジションの魅力】

- 国内の経理業務を担当
- フレックスタイム制、残業手当ありの働きやすい環境
- 国内経理部門のリーダーとしてマネジメント業務
- 安定した基盤のもと、業績拡大中の成長企業

- 中国ビジネスのプロ集団として、フィルター事業、モバイル機器事業、化粧品事業の三事業を展開する総合商社
- 業績好調によりマーケット拡大中
- 国内、海外体制強化のための増員です（担当は国内経理）

フィルター事業、モバイル機器事業、化粧品事業の三事業にて海外に子会社を展開する総合商社において、国内部門の経理をご担当いただきます。

リーダーとして実務をしつつ、メンバーのマネジメントをお任せします。

- 日次対応：経験に応じて、まずは子会社1社をご担当いただきますが、実務はメンバーが行っていますので、メンバーに対し業務差配や管理・指導をいただきます
- 月次・年次対応：月次及び年次決算の実務を担当いただきます。

#### 【将来的には】

国内経理部門の管理職としてご活躍いただくことを予定です。  
9名ほどの部署で、コミュニケーションを取りながら進めています。  
部内外の関係性は良好で、働きやすい環境が整っています。

#### 【安定基盤】

20年以上の中国ビジネス実績により形成した土台があります。  
また、三事業を展開しており相互補完をすることで、景気に影響されず安定した業績を出し続けることが可能です。  
現在業績好調による事業拡大中であり、マーケットも対中国から世界へ広げていく方針のため、管理部門の体制強化を行っていきます。

#### 配属先情報

経理・財務本部6名：管理職1名(60代)、海外担当（50代、他メンバー）、国内担当（50代、他メンバー）

雇用形態：正社員 \*試用期間：6ヶ月

想定年収：¥6,000,000～¥8,000,000（年俸制）

- 基本給 ¥417,219～¥556,291
- 固定残業代 ¥82,781～¥110,375を含む/月

勤務地：アポロタワー日本橋：東京都中央区日本橋本町一丁目8番16号

- 最寄駅：東京メトロ 半蔵門線 三越前駅 徒歩3分、東京メトロ 日比谷線 人形町駅 徒歩5分
- 喫煙環境：敷地内全面禁煙
- 転勤：無

勤務時間：所定労働時間7時間30分

- フレックスタイム制あり（コアタイム:10:00～16:00）
- 休憩：60分
- 残業：有
- 固定残業代の相当時間：20.0時間/月

#### 休日休暇

- 休日123日（内訳） 完全週休二日制 土曜 日曜 祝日
- その他：有給休暇：有（10～20日）

#### 手当/福利厚生

##### 【諸手当】

- 通勤手当（会社規定に基づき全額支給）
- 残業手当（固定残業代制 超過分別途支給）
- 【退職金】有
- 【社会保険】健康保険 厚生年金保険 雇用保険 労災保険
- 【寮・社宅】有
- 【その他制度】退職金制度、再雇用制度有(60歳定年65歳まで)

## Required Skills

#### 【必須】

- 経理の実務経験（5年以上）

#### 【歓迎】

- 実務ではなく、業務の差配・確認などの管理業務のご経験  
☆管理職として活躍したい方大歓迎です！ご応募お待ちしております。

#### 選考内容

- 面接回数：2～3回（目安）
- 筆記試験：有 その他（SPI）

- 採用人数：1名

---

## Company Description