



神戸 | 経理スタッフ(買掛担当) | ANAクラウンプラザホテル神戸

神戸随一の眺望を誇る、ランドマークホテルでのお仕事

募集職種

採用企業名

株式会社新神戸ホールディング

求人ID

1460106

部署名

経理財務部

業種

ホテル

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

兵庫県, 神戸市中央区

最寄駅

西神 山手線、 新神戸駅

給与

350万円 ~ 500万円

勤務時間

1ヶ月変形労働制。実働7時間45分。休憩1時間。

休日・休暇

年間休日110日+有休休暇(初年度10日)、リフレッシュ休暇(4日間)

更新日

2024年11月04日 00:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

経理財務部にて、経理業務(Accounts Payable:買掛金勘定)をご担当いただきます。

【主な業務内容】

- 仕訳入力準備、月末勘定調整
- 毎月の決算とレポート
- 買掛金請求確認
- 売掛金回収確認
- 入出金管理
- 関連会社間の取引の計上
- 内部監査対応
- 税務申告書類準備
- 派遣スタッフの業務管理
- 日常の経理業務を効果的に行うために必要なプロセス改善を積極的に提案、実装する

【雇用形態】

正社員
試用期間 3か月

【勤務地】

ANAクラウンプラザホテル神戸
神戸市営地下鉄山手線「新神戸駅」直結

【給与】

想定年収 350～500万円
月給 25万円～35.7万円
賞与 年2回
ご経験・スキルにより決定します

【勤務時間】

1ヶ月変形労働制。実働7時間45分。休憩1時間。

【休日・休暇】

年間休日110日
リフレッシュ休暇4日
有給休暇 初年度10日

【福利厚生】

- 賞与：あり。支給は会社業績および個人の勤務成績に基づく。
- 手当：通勤補助費(上限あり)、時間外手当(残業、深夜等)
- 保険各種：社会保険(健康保険、厚生年金)、雇用保険、労働災害保険加入
- 福利厚生：IHGグループのホテル宿泊、レストランの従業員割引制度あり、従業員食堂あり、制服・ロッカー貸与、社内外の研修制度あり
- 勤務時間：1ヶ月単位の変形労働制、所定労働時間7.75時間(日平均)
- 休日：110日(年間)、リフレッシュ休暇4日、有給休暇(初年度10日)
- 業務内容、就業場所の詳細については、面接時にお伝えいたします。

スキル・資格

- 経理事務経験
- 簿記の資格、会計士、税理士の資格習得や勉強された方
- 日常業務におけるエクセル使用経験（vlookup, sumif, pivot 等）
- ビジネス会計検定など関連資格お持ちの方歓迎
- チームワークを大切にできる方
- 主体的に仕事に取り組める方
- キャリアアップの意欲が旺盛な方

会社説明