



経理／知識・経験の幅を広げたい方、英語への抵抗感のない方（外国からの来客対応、英語の書類を取り扱うため）

三菱商事株式会社とシンガポール大手農産物商社の合併会社

募集職種

採用企業名

株式会社MCアグリアライアンス

求人ID

1479565

業種

専門商社

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

丸の内線、 大手町駅

給与

400万円 ~ 600万円

更新日

2024年07月09日 10:01

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

基礎会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒： 学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

まずは経理担当として、基本的経理業務（支払・入金・振替処理）+輸入商社ならではの外貨建て取引に関する処理業務を担当して頂きます。

上記処理が一通りできる様になれば、その他月次/決算処理も様子を見ながら徐々に任せさせていただきます。

【業務内容】

1. 入金・支払処理（円貨・外貨）
2. 上記（1）に派生する勘定残高振替
3. 営業部からの振替処理、請求書発行依頼対応
4. 債権債務の残高確認
5. 在庫関連決算処理
6. その他、会社の定める業務（※成長に合わせ、業務内容を見直しさせていただきます）

【キャリアパス】

上記の基本的経理業務（入出金処理）からスタートし、基本的な貿易知識を覚えて頂きます。

その後、担当業務を見直し、従業員立替経費処理・会社全般的な経理処理を覚えて頂きます。

後々は難易度の高い業務（連結/マネジメントレポート作成、会計監査・税理士対応等）を担っていただきたいと思っています。

経理チームは少数精鋭のため、部分的経理業務～全社にかかる決算作業まで、経理業務全体を見る事が出来ます。
将来的には経理チーム全体をマネジメント頂く事も可能です。

【意見を言い合える風通しのいい職場】

自分なりの意見や考え方を持って業務と向き合う社員が多いため、現場での意見交換が活発です。
同じ部署内はもちろん、他部署の社員もワンフロアで働いているので声をかけやすく、気軽にコミュニケーションがとれます。

喫煙所：喫煙所あり（屋内）

スキル・資格

【必須（MUST）】

- ・ 外貨取引を含む経理に関する知識・資格、または経理実務経験のある方
- ・ 英語への抵抗感のない方（外国からの来客対応、英語の書類を取り扱うため）
- ・ 様々な関係者とコミュニケーションを取ることが好きな方（色々な部署の質問・相談を聞いて頂きます）

【歓迎（WANT）】

- ・ 学習意欲の高い方（特に経理関係に興味のある方）
- ・ 以下のいずれかの資格取得者（尚可）
 - 日商簿記検定1級
 - 税理士（一部科目）：簿記論又は財務諸表論
 - 公認会計士（短答式試験合格者）

【求める人物像】

- ・ 経理のスペシャリスト/エキスパートを目指したい方
- ・ 責任感のある人：P=提案力、D=行動力、CA=進捗管理して結果に繋げる人。
- ・ 自ら考え行動する人：自分事として自主的・主体的に出来る人。
- ・ 提案力・協調性のある人：組織ミッション・戦略を認識し、組織として動ける人・意見/提案を発言できる人。

【雇用形態】 正社員 *試用・研修期間：3ヶ月 試用・研修期間の条件：本採用と同じ

【勤務地】 東京都千代田区大手町 1-3-7 日本経済新聞社東京本社ビル11階（本社）

- ・ アクセス
 - 東京メトロ「大手町駅」から徒歩4分
 - 東京メトロ「竹橋駅」から徒歩3分

【想定年収】 400万円～620万円（残業手当含まず）※あくまで目安の金額です。

- ・ 月給 25万円～38万7500円
- ・ 基本給：月給 25万円～38万7500円
- ・ 固定残業代：なし
【一律手当】
- ・ 全員に一律で支払われる通勤・皆勤・家族手当金額：なし
- ・ 全員に一律で支払われるその他手当金額：なし
- ・ 残業代（時間外手当）：勤務実績に応じて全額支給
- ・ 昇給年1回（毎年4月）
- ・ 賞与年2回（7月・12月）

【勤務時間】

- ・ フレックスタイム制
- ・ 実働時間：1日あたり7時間15分
- ・ 平均勤務日数：1ヶ月あたり18日～20日
- ・ コアタイム：10:00～15:00
- ・ 会社営業時間：9:15～17:30 ※残業あり
- ・ リモートワーク：週2日

【休日休暇】

- ・ 完全週休2日制（土・日・祝日）
- ・ 年間休日：123日
- ・ 休暇：年次有給休暇、年末年始休暇（毎年12/29～1/3）、慶弔休暇、育児・介護休暇、その他特別休暇（子供の学校行事休暇、看護休暇、等）

【社会保険】

- ・ 健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

【福利厚生】

- ・ 退職金制度あり（中小企業退職金共済制度加入）
- ・ 通勤交通費全額支給

- テレワーク制度（週2日まで）

【選考フロー】

- ▼応募
- ▼書類選考（*別途、履歴書／職務経歴書のご提出をお願いする場合がございます）
- ▼面接（2～3回を予定）+Web適性検査（所要時間60分程度）
- ▼内定

*応募の秘密は厳守します。

*面接日・入社日は可能な限りご相談に応じます。

会社説明