



【経理】英語力を活かしてキャリアを磨ける！中東・アジア等の日本産食品等輸出・直近4年売上10倍成長ベンチャー企業

<グローバル環境×英語力を活かして活躍>

#### 募集職種

#### 採用企業名

株式会社クロスリーチ

#### 求人ID

1511925

#### 部署名

管理部門

#### 業種

その他（商社）

#### 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 半数

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

#### 最寄駅

半蔵門線、 九段下駅

#### 給与

350万円 ~ 500万円

#### ボーナス

固定給+ボーナス

#### 勤務時間

08:30~17:30 休憩:60分 (9:00~18:00、9:30~18:30に変更可)

#### 休日・休暇

完全週休二日制 土曜日曜祝日

#### 更新日

2024年12月20日 16:44

#### 応募必要条件

#### 職務経験

1年以上

#### キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

#### 英語レベル

日常会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

#### 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

### ■会社概要■

当社は「日本輸出のゲームチェンジャーになり、2028年にNASDAQに上場する」というビジョンを掲げ、「日本」を輸出することで世界の人々の暮らしに華を添えることを目指しています。  
少子高齢化によって日本の人口は減少しており、内需は今後ますます減少する見込みです。そのため、日本の企業は積極的に海外市場に進出することが重要ですが、メーカーが直接製品を輸出するには依然としてハードルがあり、我々はこのハードルをDXを活用して解決していくことが重要だと考えています。  
当社はこの分野に大きなビジネス機会を見出しており、自社のトレーディング実務経験と効率化ノウハウを活かした、「日本」輸出のDX化に取り組んでいます。

### 【事業内容】

1. トレーディング事業  
調味料・水産品・飲料など、食品を中心に優れた日本産品を仕入れ、中東をメインに年間80コンテナ以上を輸出。ドバイにオフィスを構えて営業基盤を構築し、2024年にはASEANに商圏を拡大するため、シンガポールにも拠点を新設しました。自社ブランド商品開発では現地拠点を活かし、各地の要望やトレンドを的確に把握した上で、日本のメーカー様と連携して最適な商品を生み出しています。
2. コンサルティング事業  
中東トップクラスのコンサルティングとして、ドバイにも事業部を有し、現地政府機関との連携のもと、日本の大企業や中央省庁の中東におけるマーケティング調査やプロモーション活動、法人設立等を支援。トレーディング事業があることから、物流からレポートまで一気通貫でサービスを展開しています。
3. 新規/デジタル事業  
実業を通して、貿易実務の煩雑さを要因として多くのメーカーが輸出業務を商社に任せ、輸出を諦めている現状が分かってきました。デジタル事業では、プロダクト開発によって貿易に関わるこれらの業務を自動化し、メーカー自身が輸出を行なう事ができるようにします。  
輸出のハードルをDXで解決し、メーカーが直接製品を輸出することで、日本産品を世界にアピールする機会を増やす支援ができると考えています。

私たちとともに、国際舞台での成功を目指し、常に進化し続ける環境で活躍できる仲間を求めています。

### 【仕事の内容】

今回募集する「経理」の方には、成長中の会社の基盤を支えるポジションで『英語力』を活かしながら活躍していただきたいと考えています。

社内にはトレーディング部門、コンサル部門や複数の新規事業部門があり、自社に蓄積された豊富な輸出実績と海外マーケットの知見を日々の業務の中で吸収しながら、経理としてのグローバルな専門性を高めていただく環境が整っています。

「英語力を活かして働きたい」「経理を通じて貿易などの知識も身に付けたい」そんな方はぜひ当社にご応募ください！みなさまのご応募心よりお待ちしております！

### 【具体的な業務】

- 各事業部と連携し、日々の取引の仕訳起票（月約300件）、証憑管理・登録（勘定奉行を使用）※毎日
  - 入金支払管理・処理（インターネットバンキングでの入金支払処理、消込、支払報告まで）※週1回～2回
  - 原価計算表作成（各事業部の粗利確認資料を作成）※月1回
  - 口座管理（経営層へ残高報告、通帳記帳）※月1回
- ★業務に慣れてきたら、月次締め、四半期決算、年次決算もお任せします。 ※給与計算は外注しています。
- ★業務内では<1>英語の証憑を元に起票、<2>入金に関する連絡を海外セールsteamとチャットでやり取り、<3>グループ間取引では海外経理担当者とチャットでやり取り、<4>月2回～3回の全社ミーティングで英語でのコミュニケーションが発生します。

◇◇.....◇◇

あなたの成長を管理部全員でしっかりとサポート

◇◇.....◇◇

CFO機能を有する管理部長のもとで、メインのトレーディング事業やコンサルティング事業を中心に日本オフィス全体を扱うので、会社の全体像を見ながら貿易など事業の知識も身に付けることができます。

また、慣れてきたら決算業務にも携わることができるので、上場準備を経験しながらグローバル感覚も養っていただけます。

希望があれば頑張り次第でアシスタントグループマネージャーになれる可能性もあります。

**<チーム組織構成>**

★現在2名のスタッフが在籍しています。

**<評価制度も完備>**

基本的には上司と一緒に目標管理していきます。期初に目標設定してそれについての進捗を確認し、目標に応じてしっかり評価する制度が整っています。

**【求人の魅力】****・グローバルな組織で働ける！**

└日本、ドバイに加え、2024年にはシンガポール拠点を新設し本社を移転しました。外国籍のメンバーとコミュニケーションを取って働く、グローバルな雰囲気職場です。

**・事業の拡大・推進を最前線で感じられる！**

└事業成長を肌で感じながら、キャリアアップできます。

**・魅力的な仲間たちと一緒に働ける！**

└当社には「優秀な」メンバーが揃っています。経歴・実績はさまざまですが、圧倒的な行動力で成果を出す仲間たちと一緒に働きましょう！

**・ご応募から1カ月以内の入社も可能です！****【勤務地】** 本社：東京都千代田区九段北（九段下駅より徒歩2分）

転勤：無（勤務地は千代田区、中央区内で移転する可能性あり）

喫煙環境：屋内全面禁煙

**【雇用形態】** 正社員

期間の定め：無

試用期間：6ヶ月

試用期間中の勤務条件：変更無

**【給与】**

想定年収350～500万円

※ご経験に応じご相談

※16分割（賞与として9月と3月に2ヶ月ずつ、合計年4ヶ月支給）

**【就業時間】** 08:30～17:30

所定労働時間：08時間00分

休憩：60分

残業：有

残業手当：有

時差出勤制度：有（申請により始業時間を最長1時間繰り下げる制度）

通勤手当：会社規定に基づき支給

**【休日・休暇】** 年間120日

完全週休二日制

土曜日曜祝日

夏期2日

年末年始休暇：12/31、1/2、1/3

有給休暇：入社半年経過時点10日

バースデー休暇

**【福利厚生】**

社会保険：健康保険:有

厚生年金:有

雇用保険:有

労災保険:有

退職金：無

---

**スキル・資格****【必須（MUST）】**

■英語の読み書きが可能な方（目安TOEIC（R）600点）

■基本的なPC操作が可能な方（Excel、Word、PowerPoint）

**【こんな方は大歓迎です】**

- 経理業務（月次、年次決算）の経験がある方
- 上場準備企業での勤務経験がある方
- スタートアップ or ベンチャー企業での経理経験がある方
- クラウド系ソフトウェアを使用した業務効率化実務経験がある方
- 貿易などの知識を身に付けたい方
- コミュニケーションやチームワークを大切に働きたい方
- ミッションや目標に向かって常に挑戦し続けたい方

**【求める人物像】**

- ◆新しい事を前向きに捉え、成長意欲を持てる方
- ◆確実性が求められる仕事をコツコツと進められる方

「Right Product at Right Place」

「Let the Numbers Talk」

「Try, Learn, and Share」

「Mutual Trust and Respect」

4つのバリューに共感し、日本の良さを海外にアピールするのに力を尽くしたい、そんなあなたのご応募をお待ちしています！

---

会社説明