

【在宅併用可】経理：経理グループスタッフ候補／国内トップクラスシェア消費財メーカー @田町

ユニ・チャーム株式会社

詳細はこちら



経理グループの組織強化を目的とした増員募集となります。経理業務にて、即戦力としてご活躍いただける方を募集しています。

ユニ・チャーム単体の経理業務（月次・四半期・年次決算）の中核メンバーとして、実務の牽引および業務改善・効率化をリードしていただきます。ご経験やスキルに応じて、まずは単体経理の基盤業務からスタートし、徐々に業務改善やプロジェクト案件をお任せします。

<本ポジションの魅力>

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	メーカー／経理／経理アシスタント
業務	経理業務、伝票作成・処理、その他 上記以外の業務
業務の詳細	ユニ・チャーム単体の経理業務（月次・四半期・年次決算）の中核メンバーとして、実務の牽引および業務改善・効率化をリードしていただきます。ご経験やスキルに応じて、まずは単体経理の基盤業務からスタートし、徐々に業務改善やプロジェクト案件をお任せします。 ■決算業務 ・日常の伝票承認業務、及び起票部門とのコミュニケーションを通じた業務改善活動 ・単体決算業務（月次・四半期・年次決算の取りまとめ） ・計算書類、有価証券報告書（単体パート）の作成補助 ・監査法人対応 ・業務委託先の管理 ・連結決算業務のサポートも適宜実施いただきます。 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 250,000円～300,000円 ※金額内で経験・能力等を考慮したうえで決定いたします。 昇給あり（年1回）・賞与あり（月収の1か月分／年2回：3月・9月）
求められる能力・経験	<必須要件> ■大卒以上 ■簿記2級以上、または同等以上の知識又は業務経験がある方 ■単体決算業務経験：3年以上 <優遇条件> ■上場メーカーにおける経理業務のご経験 ■連結決算及び開示業務のご経験 ■経理システム導入のご経験
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都 港区
勤務時間	08:00～16:50 <正社員のみ> コアタイム無しのフレックスタイム制度あり（社内外とのコミュニケーションに支障がない範囲内で、就業時間は自由に設定頂けます。）
求人要項公開期間	2026年08月31日 00時00分～2027年03月31日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：<https://mlg.kaien-lab.com/search/show/4271>