

採用情報

Recruit

セールスコンサルタント >

テクニシャン >

サービス・アドバイザー >

経理・総務 >

受付事務 >

募集要項

総務・経理（正社員）

仕事内容	<p>経理・総務業務を幅広く担当し、会社運営を支えるポジションです。経験者が存分にスキルを活かし、さらに成長できる環境を整えています。</p> <p>【主な業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入出金管理・仕訳入力（メーカーシステム使用） ・インターネットバンキングでの支払処理、資金繰り ・月次・年次決算補助 ・連結決算・連結予算作成サポート ・勤怠管理、給与計算、備品管理など総務・労務業務 ・その他バックオフィス全般
求める人材	<p>【必須条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車運転免許（AT限定可） ・経理または総務の実務経験 <p>【歓迎条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日商簿記3級以上 ・月次決算・年次決算の補助経験 ・自動車業界での経理経験
勤務時間	9:00~18:00
休暇・休日	<p>年間休日111日</p> <p>※定休日 会社カレンダーによる（毎週月曜日／第一・第三火曜日（祝日の場合は翌営業日を振替休日）、その他シフト休）</p> <p>年間有給休暇10日～（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）</p> <p>年間計画有休5日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・GW休暇 ・夏季休暇 ・年末年始休暇 ・有給休暇 ・慶弔休暇 ・産前産後休暇 ・育児休暇 ・介護休暇 <p>※2025年度の長期休暇実績</p> <p>GW休暇→5/3～5/6の4連休</p> <p>夏季休暇→8/9～8/15の7連休</p> <p>年末年始休暇→12/29～1/6の9連休</p>
給与	<ul style="list-style-type: none"> ・年収：3,000,000円～5,000,000円（想定） ※給与は経験・能力・前職給与を最大限考慮し決定します。 ・月額（基本給）：192,000円～428,000円 ・賞与：年2回（5月） ・昇給：年1回（6月、11月） ・各種手当：家族手当・住宅手当・役付手当（※会社規定による） ・通勤手当（上限50,000円/月）
待遇・福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> ・車通勤可（BMW以外でも可） ・社会保険完備 ・退職金制度（2年以上勤続） ・定年：62歳 ・各種慶弔金 ・BMW Group Academy研修 ・各種社内研修 ・確定拠出年金制度あり ・VTホールディングス従業員持株会制度あり ・社員購入割引制度 ※VTグループ取扱車両購入割引制度あり（BMWはもちろん、ホンダ・日産・スズキ等も可） ・資格手当（国家2級整備士手当20,000円等） ・自動車保険団体割引 ・定期健康診断 ・リゾートホテル優待利用

応募・選考の流れ >

印刷用画面を表示する >

セールスコンサルタント >

テクニシャン >

サービス・アドバイザー >

経理・総務 >

受付事務 >



エントリー >

採用Q&A >

CONTACT

フジモーター株式会社
担当：山口

〒432-8021 静岡県浜松市中央区佐鳴台5丁目1番5号
TEL：053-456-3201