



オリックス株式会社

経理（不動産セグメント）

【組織】

- ・全57名の組織です。
- ・6チームに分かれております（連結・税務、投資開発、運営事業、分譲・流通事業、管理事業、高松）。
- ・平均年齢45歳程度

【募集背景】

組織の新陳代謝

将来的な職責候補の育成

【メインターゲット層】

20代～30代前半の比較的若手層

【キャリアパス】

オリックス(株)の総合職ですので、他求人同様多様なキャリアパスがございます。オリックス(株)の経理部門、計数関連部署、不動産事業部門等、ご本人のご希望適性に合わせたキャリア設計がしやすい会社です（全て希望通りになることはありません）。

職種 / 募集ポジション

経理（不動産セグメント）

求人タイトル:

経理（不動産セグメント）

雇用形態:

正社員

給与:

月給 310,000 円 - 655,000円

賞与あり（年2回）

※一部役職においては以下の通り固定時間外勤務手当の支給あり

基本給：456,200円～517,900円

固定時間外勤務手当：120,800円～137,100円

（時間外労働の有無に関わらず、30時間分の時間外手当を支給）

固定時間外勤務手当の該当時間超過分は別途支給

固定時間外勤務手当は、2024年度の月平均所定労働時間141.7時間として算出

勤務地:

東京都港区浜松町2-3-1 日本生命浜松町クレアタワー

変更の範囲：全ての事業所および会社の定める場所

想定年収:

- ・アソシエイトクラス：500万円～1,000万円
- ・マネージャークラス：1,000万円～1,300万円
- ・高度専門人材：応相談

契約期間:

期間の定めなし

試用期間:

3ヶ月

就業時間:

9：00～17：00

※フレックスタイム制 あり

※フレキシブルタイム 始業5:00～11:00 終業15:00～22:00

※コアタイム 11:00~15:00

※ただし、想定配属部門ではコアタイム無し（1日の最低勤務時間：1時間）

休憩時間:

12：00～13：00

休日:

毎週 土・日曜日、国民の祝日、その他(年毎に定める年末年始の休日)

時間外労働:

あり（平均29.7時間）

諸手当:

通勤費（全額）、時間外勤務手当、住宅手当、借上社宅

福利厚生:

年次有給休暇、持株会、財形貯蓄制度、リフレッシュ休暇取得奨励金（年次有給休暇を5営業日連続で取得した場合年1回一律5万円の奨励金を支給）、退職金、オリックスグループ保養所（軽井沢・賢島・嵐山）、雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険

その他:

業務内容の変更の範囲：会社の定める業務

仕事についての詳細

概要

オリックスグループの不動産セグメント全体の財務会計・管理会計・税務を担当しています。なお不動産セグメントには30社以上のグループ会社が存在し、建物賃貸借、物流倉庫の建設、旅館・ホテルなどの運営、マンション開発・管理など様々な不動産関連ビジネスを行っており、それら全ての経理業務を担います。

職務内容

■財務会計：

個別決算書（不動産セグメントに属する各社、月次で作成、米国会計基準、会社法会計基準）作成

■管理会計：

セグメント情報作成

予算実績管理、経営管理データ作成（経営計画など）

■税務関係：

税務申告書（法人税、地方税、償却資産税、消費税）作成

税務戦略の企画・実行

■その他：

上記に関わるグループ会社の指導、内部統制の構築 M&Aのサポート（経理・税務処理の確認、経理体制構築のサポート）

新しい商品導入時のサポート など

応募資格

【必須要件】

◆財務会計・税務申告担当以下のいずれかの要件に該当する方

a. 事業会社で連結決算及び開示の実務経験

b. 事業会社で単体決算及び税務申告の実務経験

◆会計スペシャリスト

以下のいずれかの要件に該当する方

a. 監査法人で会計監査又は内部統制監査の実務経験

b. 上場企業で内部統制構築の実務経験

<尚可>

- ・ US CPA、日本公認会計士または税理士資格をお持ちの方
- ・ 不動産業界での経理経験、宅地建物取引主任者

会社名

オリックス株式会社

会社についての詳細:

-

