営業経理部

© Marubeni Corporation All Rights Reserved.

営業経理部について

【営業経理部の主な業務内容】

- ✓ 営業部門の適切な予算・決算対応、営業部門への支援、不適切会計の防止
- ✓ 事業会社管理支援、DXによるバックオフィス業務改善

※CHRO: Chief Human Resources Officer
※CSO : Chief Strategy Officer
※CFO : Chief Financial Officer
※CAO : Chief Administrative Officer
※CDIO : Chief Digital Innovation Officer

営業経理部で想定されるキャリアプラン

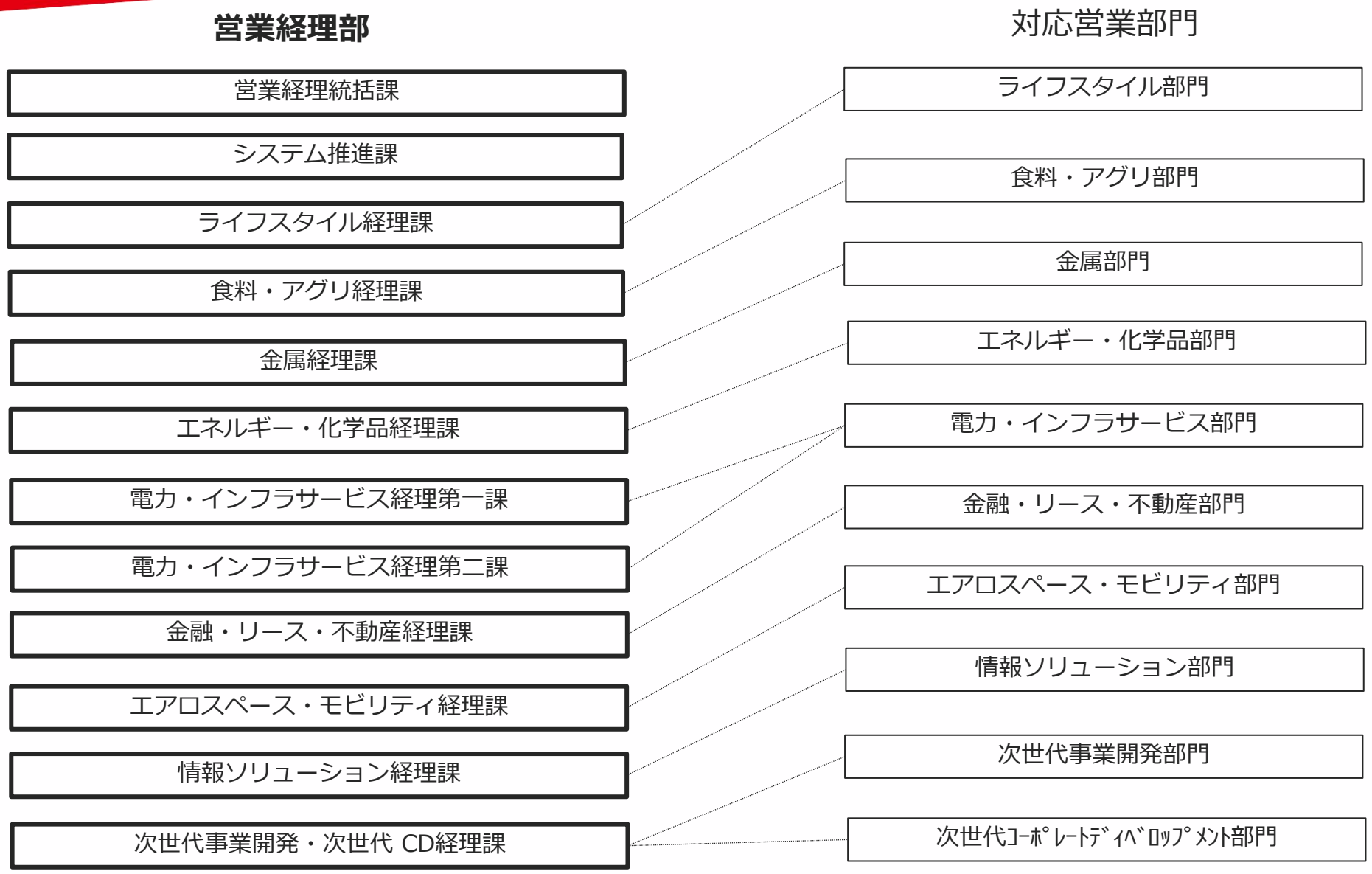
- 営業部門の決算および会計・税務関連業務、計数・事業会社管理の支援、内部統制等において、ビジネスの現場での管理業務を通じて、メンバーと共に創造、実現していく仕事です。

- 初めに東京本社にて営業経理業務に就いて頂き、業務経験を積んだ後、適性や志望等を踏まえて、海外・国内の事業会社などで管理業務全般を担い、活躍して頂くことを想定しています。

主な 勤務地	東京（メイン）、北中南米、欧州、アジアなど

© Marubeni Corporation All Rights Reserved.

営業経理部の組織



© Marubeni Corporation All Rights Reserved.

応募要件について

【必須要件】

・当社役員・社員の子女、兄弟姉妹でない方
・就業経験がない方
・2027年7月末までに四年制大学または大学院を卒業もしくは卒業見込みである方
・大学のゼミ・研究室やビジネススクール等での会計または税務関連分野の学習・研究経験
・会計・税務や事業会社管理のエキスパートとしての道を歩みたいと考えている方

【望ましい経験、資格等】

・英語による基礎的なビジネスコミュニケーション能力 （TOEIC730レベル以上）

© Marubeni Corporation All Rights Reserved.