

経理 - NYO16278

仕事ID: 81033
職種タイトル: 経理 - NYO16278
企業名: ウォールストリートアソシエイツ株式会社
仕事の形態: 正社員
部署名: 経理
勤務地: -, 大阪府
給与: 400 荳 - 700 荳
休日・休暇: 完全週休2日制、夏季休暇、年次有給、慶弔、育児・介護休暇制等
最終更新日: 2008年06月16日
職務経験: 3年以上
英語レベル: ビジネス会話レベル
日本語レベル: ネイティブ
最終学歴: 大学卒：学士号
現在のビザ: 日本での就労許可：有
スキル・資格: *商法全般、（連結）財務諸表規則、証取法、一般的な法人税知識を有する方
*財務・I R 関連で金融・為替について高度な知識・業務経験を有する方
*管理会計について高度な知識・優れた業務経験を有する方
*税務（法人税）担当経験がある方
*英語使用について抵抗の無い方

募集要項: 会社概要：
大手日系製造会社

職務内容：
*税務（法人税、消費税等）業務
*単独・連結決算業務
*有価証券報告書等商法書類・附属明細書の作成業務
*金融機関との折衝業務
*為替・資金 等の財務業務財務関連資本戦略業務
*I R 業務
*予算管理・予算制度立案業務

会社紹介: ウォールストリートアソシエイツは、経理・財務・IT・人事・金融・サプライチェーンマネジメント分野で実績がある人材紹介会社です。東京、大阪、横浜、名古屋にオフィスを構え全国レベルでご紹介できるよう務めております。

私どものミッションは、発展的な思考を持った国内企業の転職・採用活動を最適にサポートすることです。そのために、ご紹介前に必ず候補者の方とお会いし、インタビューを実施して、候補者の方がお持ちの能力・可能性、お人柄を慎重に見極め、ベストなマッチングを行うようなシステム作りをしております。クライアント企業様と候補者の方、双方に対して密なコミュニケーションを取ることで、スムーズな採用プロセスと確実な成功を手にしていただけるようお手伝いいたしております。

また、当社が特化する専門分野を拡大させ、より多くの選択をクライアント企業様へご提供差し上げることを目的として、2007年2月に発足したエンジニアリング事業部に、半導体業界における人材紹介企業で実績を誇るステップコンサルティング株式会社が、2007年9月より傘下に加わりました。新しい事業部名は「ステップコンサルティング事業部」として、今後ウォールストリートアソシエイツの主力事業のひとつとして展開して参ります。

【東京オフィス / 本社】

〒104-0061
東京都中央区銀座6-13-16
銀座ウォールビル6階
電話 03-3544-7301
FAX 03-3544-7302

【大阪オフィス】

〒541-0047
大阪府大阪市中央区淡路町3-6-3
NMプラザ御堂筋13階
電話 06-6228-0730
FAX 06-6228-0701

【横浜オフィス】

〒231-0004
神奈川県横浜市中区元浜町3-21-2
ヘリオス関内ビル10階
電話 045-224-8550
FAX 045-224-8555

【名古屋オフィス】

〒460-0003
愛知県名古屋市中区錦2-17-11
伏見山京ビル3F
電話 052-209-9761
FAX 052-209-9762