CareerCross

HOSHIZAKI

【経理/係長候補】　海外グループ会社増加に伴い増員募集／将来的な海外出向勤務を想定

世界で愛される製氷機、冷蔵庫のグローバルブランド 「HOSHIZAKI」

Job Information

Hiring Company
HOSHIZAKI CORPORATION

Subsidiary
ホシザキ株式会社　本社

Job ID
1465812

Division
経理部（2課　約20名）

Industry
Machinery

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Aichi Prefecture, Toake-shi

Train Description
Nagoya Main Line, Chukyo Keibajo Mae Station

Salary
5 million yen ~ 8 million yen

Work Hours
8：05〜17：00

Holidays
土日、一部祝日

Refreshed
May 15th, 2024 08:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

★アピールポイント

- 将来的な海外出向勤務を想定した採用
- 将来の海外グループ会社の経理財務責任者、グループ会社経営、経理部門の上位マネジメントとして活躍いただくことも想定しております

《経理部の業務》
・グループ連結（国内海外）/当社の決算開示、監査対応に関する業務
・国内海外グループ会社（M&A企業を含む）に対する経理指導、決算体制の構築
・国内海外税務に関する業務、申告書作成、移転価格税制・国際税務対応
・予算管理に関する業務、原価計算に関する業務　　等

《募集背景》
5ヶ年経営ビジョンの下、持続的な成長を可能とするグローバルな事業基盤の構築を目指し、M＆Aや海外工場の新設等の投資を積極的に行っています。
海外事業の拡大に伴い経理組織もグローバル経理として体制の拡充・強化が急務となっており、業務を通じて会計知識・経験・語学力を身に付け、次世代の経理部門、事業経営を担う中心メンバーとして活躍できる人を募集しています。

【入社後の業務の概要・求める役割】
管理職候補としてご入社いただき、連結決算を目的とした国内・海外グループ会社のとりまとめや国内/海外グループ会社の経理指導、決算・税務の実務を担当していただきます。ご経験に応じてお任せする業務内容は決定いたします。

《想定する職務内容》
・グループ連結（国内海外）/当社の決算開示、監査対応に関する業務
・国内海外グループ会社（M&A企業を含む）に対する経理指導、決算体制の構築
・国内海外税務に関する業務、申告書作成、移転価格税制・国際税務対応

《キャリアパス》
◆将来的な海外出向勤務を想定した採用です。入社後は、本社でグローバルな経理・税務業務を担当いただき、ローテーションで幅広い業務や海外拠点への駐在も経験いただきます。将来の海外グループ会社の経理財務責任者、グループ会社経営、経理部門の上位マネジメントとして活躍いただくことも想定しております。
※海外出向について：一任期3～5年程度、その後は国内で海外連結に関わる務を担当いただいたり、再度別の場所への海外赴任をする場合もあります。　想定地域：アメリカ、シンガポール、オランダ、中国、インド、南米等　（当社グループ拠点がある場所はすべて可能性があります。）

【部署の人員構成】
全体:20人
年齢構成:20代：9名、30代：4名、40代：4名、50代以上：3名
男女比率:男性：13名、女性：7名

【役職・ポジション】
一般～主務 （係長格専門職）　　※これまでのご経験に応じて応相談

【採用人数】 1名
【入社希望時期】応相談。出来るだけ早いご入社を歓迎します。

Required Skills

【必須スキル】

- 大学卒以上
- 下記いずれかの業務経験が3年以上ある方。
  ・上場企業における連結決算、開示業務等の経理業務
  ・国際税務等の税務業務
  ※業界・業種は不問。監査法人、税理士事務所、金融機関ご出身の方も歓迎。
- 英語を使用する業務に抵抗がない方。（ビジネスでの使用経験がある方）

【歓迎スキル】

- 会計、経理、財務、税務に関連する資格を保有されている方。
- 英語以外の言語もできる方。
- 海外法人での経理業務経験がある方（現地採用、出向問わず）。

【語学】
英語ビジネスレベル ※TOEICスコア （歓迎）700以上

【資格】
必須：なし
歓迎：簿記、税理士有資格者／関連科目の合格者、公認会計士など

【希望する人物タイプ】

- 将来的にマネジメントとして、またスペシャリストとしての高い専門性を身に着けて、経営を支える仕事がしたいという意欲のある方。

- バイタリティ、リーダーシップのある方

【PCスキル】
ビジネス使用経験あり　→　Office（EXCEL、WORD、POWERPOINT）

【年収】500万円～800万円　※ご経験、役職等に応じて個別設計します。
■月給　月給日給制　22万円 ～
■賞与2回（7月、12月）　2023年実績　6.4か月
※モデル年収 本社地区勤務
大卒　一般・30歳　年収560万円　※年間240H分の時間外手当を含む場合。交通費、家族手当などは含まず
大卒　一般・35歳　年収630万円　※年間240H分の時間外手当を含む場合。交通費、家族手当などは含まず
大卒　主務・38歳　年収730万円　※年間240H分の時間外手当を含む場合。交通費、家族手当などは含まず

【勤務地】
初任地は愛知県（本社）
※総合職のため、将来的な転勤・国内海外への出向勤務の可能性があります。

【勤務時間】
8:05　～　17:00
※所定労働時間7時間50分、休憩65分
※残業時間：平時20h～30ｈ / 月　繁忙期45h～60ｈ / 月
※月次処理等により月末は数時間発生する見込み
※休日出勤：ほぼなし　　休日出勤の場合の代休の取得：ほぼ取得できる

【有給休暇消化率】
全社平均　約77％　※部門平均も全社目標の有休消化率目標である70％を達成。

【人材教育】
現場教育重視（中途入社者はOJTメインで教育）

【人事異動】
入社後３年程度は採用された職種である

Company Description