

「金融、コンサル、IT」なら j Career

経理スタッフ

月次決算の補助業務ができるレベル 簿記2級

Job Information

Recruiter

j Career Co.,Ltd.

Job ID

1471772

Industry

Insurance

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

フレックスタイム制：コアタイム10:00-15:00（標準勤務時間9:00-17:30　うち休憩60分）

Holidays

完全週休2日制、祝日、年末年始休暇、年次有給休暇、慶弔休暇、育児休業、特別休暇 等

Refreshed

April 30th, 2024 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- ・経理に関わる日々のオペレーション業務の確認
- ・決算業務全般（月次・四半期・期末）
- ・開示資料の作成業務

- ・管理会計に関する業務（予算管理、コスト管理等）
 - ・金融庁等への各種財務情報のレポーティング業務
 - ・会計基準、法令等に関する知識の習得・情報収集
 - ・監査法人との情報交換・調整
-

Required Skills

応募条件(MUST)

- ・事業会社もしくは生命保険会社での経理実務経験（月次決算の補助業務ができるレベル）

応募条件(WANT)

- ・上場企業での経理実務経験
- ・生命保険会社において、経理業務経験が3年以上ある方

- 【スキル】 ・会計及び税務に関する専門知識（簿記2級又は同程度以上）
- ・基本的なPCスキル（Word, Excel等）
- ・問題解決への積極性、組織間のコミュニケーションスキル

雇用形態：正社員雇用

※ 試用期間有

想定年収 ※この限りではありません。

基本給328万円（本給2,571,429円、みなし時間外手当428,571円※20時間分、賞与28万）

～基本給796万円（本給6,428,572円、みなし時間外手当1,071,428円※20時間分、賞与46万）

※業績連動賞与標準実績含む（年1回）

※20時間を超える時間外労働分の割増賃金は別途支給

【受動喫煙防止のための措置】

敷地内禁煙

Company Description