



【IR／マネージャー】開示業務などお任せ◆フレックス／在宅勤務可◆

少数精鋭のフラットな組織／経営の意思決定に近いポジション／裁量大&成長環境◎

Job Information

Recruiter

PERSOL CAREER CO., LTD. (Bilingual Recruitment Solutions)

Hiring Company

Job-00264253

Job ID

1472426

Division

IR部

Industry

Tourism

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6 million yen ~ 8 million yen

Holidays

National Holidays; 2 days off every week (weekends)

Refreshed

May 7th, 2024 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【職務内容詳細】 IR戦略の立案、実行 各種IR資料の作成・開示・管理（有価証券報告書、決算短信、適時開示、EDINET対応等） 国内外機関投資家およびアナリスト対応 決算説明会の企画、運営 株主総会事務局の運営？ ■選考フロー：書類選考→1次面接→最終面接→内定 ※選考フローは変更となる可能性もあります 管理職 ※固定残業手当は月、30時間00分該当分、95,000円(年収600万円の場合)~126,600円(年収800万円の場合)を支給 超過した時間外労働の残業手当は追加支給（※事業場外の場合は表記変更されます。）

Required Skills

■必須要件： 事業会社でのIR部での経験（3年以上尚可） 適時開示及びEDINET対応を行ったことがある経験 開示書類を英語で問題なく作成できる英語力 ※マネジメント経験は不問です。

Company Description

同社はグループ各社の事業成長の支援および経営管理を行っています。