CareerCross

グローバル経理（課長補佐～担当者）

英語力を活かせる／業界経験不問／年間休日123日／福利厚生◎

Job Information

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

Hiring Company
Job-00259732

Job ID
1472499

Division
経理財務本部　経理財務部

Industry
Other (Manufacturing)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
5.5 million yen ~ 7 million yen

Holidays
National Holidays; 2 days off every week (weekends)

Refreshed
May 7th, 2024 09:01

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 6 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

■業務内容：

海外担当部門（グローバル事業統括本部）と連携し、海外子会社に関する以下の業務を担当・サポートいただきます。

（1）連結経営管理体制の構築と運用に向け、連結業績に必要なすべての財務データの蓄積と統合の調整を担う

（2）レポーティング、分析、予測作成などを通じて、業績やリスクを正確に分析し、CFOおよび海外子会社経営陣・本社グローバル事業統括本部をサポートし、会社の収益性と効率性を向上させる

■組織構成：

新たに増設したポジションのため、現在責任者のみ在籍しています。

■選考フロー： 書類選考→FFS・1次面接（部門責任者・人事）→TAL→2次面接（総務人事本部長）

※場合により3次面接実施

■賞与：5.5ヶ月（2022年実績）

※上記年収はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて変動する可能性があります。

Required Skills

■必須条件：

- 海外子会社のある事業法人でのファイナンス部門担当者経理職としての勤務経験（目安：3年以上）
- 戦略的イニシアティブをサポートするための財務モデリングと分析の開発
- ビジネスレベルの語学力（読み書きだけでなく、口頭でのコミュニケーションが可能な方）
- 日商簿記2級以上

■歓迎条件：

- タックスプランニングの経験
- 事業会社、監査法人・税理士事務所を問わずにて決算業務・海外税務実務等の経験者
- 高度なPCスキル（SQLを利用した設計／開発経験 等）

Company Description

同社は大型膜面構造物を製造しています。