



経理部マネージャー（候補含む）／（Finance Manager/候補含む）

世界最大級の外資系教育機関/海外研修あり/マネジメント未経験可！

Job Information

Hiring Company

EF Education First Japan Ltd.

Job ID

1474231

Industry

Education

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Salary

7.5 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours

9:30-18:00

Holidays

完全週休二日制/夏季休暇、年末年始休暇、年次有給休暇、慶弔休暇、病気休暇（※年間休日120日以上）、特別休暇、3w~サバティカル

Refreshed

May 14th, 2024 10:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

EF Education First Japanの経理部マネージャーとして、関連会社3社を含む合計4社の経理、税務、給与関連、監査等を統括します。外部アドバイザーと連携しながら、日本の法定要件に沿った事業活動を進めていくための重要な役割を果たしていただきます。アジアを統括するFinance Directorの直属となりますが、アジアの各Finance ManagerやスイスにあるFinanceチームと日常的に連絡を取り合いながら、業務を進めていきます。

マネジメント経験がなくても、スピード感ある環境でチャレンジしたい！というPassionをお持ちの方歓迎！

社員は20～30代が中心で、様々な経歴を持った社員が活躍している、活気あふれるオフィスです。

日本の経理でマネジメントとしてのスキルを積んだ後は、アジアの統括やスイス本部等、様々なキャリアパスが築けます。営業からスタートし、オフィスマネジメントを経験後、経理に異動、経理部マネージャーになった社員もいます。Nothing is impossibleのマインドを体現できる方が活躍できる環境です！

（主な職務内容）

- ・ 月次、四半期、年次決算報告を含む、事業のすべての経理/税務統括
- ・ 内部監査、外部監査、税務監査の対応
- ・ 外部アドバイザーとのコミュニケーション
- ・ 予算策定と財務結果の予測
- ・ プロセス改善やその他の社内プロジェクトのリード
- ・ 第三者との契約や規定に関するチェックポイントとしての役割
- ・ スタッフマネジメント
- ・ ビジネスや様々なステークホルダーとの連携
- ・ 給与関連業務の統括

（福利厚生/待遇）

- ・ 海外研修
- ・ 社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・ EAP（従業員支援プログラム）
- ・ サバティカル休暇（休職休暇/勤続10年以上で3週間、以降5年毎に4週間、有給の休職休暇が取得でき、仕事を忘れてリフレッシュできます）
- ・ English Live（オンライン英会話）利用
- ・ EF Hello アプリ（英語、フランス語、ドイツ語、スペイン語、イタリア語のスタディアプリ）利用
- ・ Leadership Live（オンラインリーダーシップ学習ツール）利用
- ・ リファラル採用ボーナス
- ・ 学費サポートプログラム（年間1500 USドル）
- ・ EFプロダクト割引
- ・ 10年勤続記念品（スーツケース）
- ・ 全国会議（2023年は宮古島で開催予定）
- ・ 私服勤務

Required Skills

（応募要件）

- ・ 大卒以上
- ・ 最低6年間の経理/財務経験（外資系企業含む）
- ・ 日本の会計、税務/税法の知識
- ・ ビジネスレベルの英語力（日本語ネイティブ）
- ・ MS Office（特にエクセル）スキル

★給与計算手続き、労働法や規制に関する知識があれば尚よし

（求める人材）

- ・ リーダーシップとコミュニケーションスキルのある方
- ・ 常に前向きで、新しい課題にも柔軟に取り組むことができる方
- ・ プレッシャーの中で業務を遂行する能力のある方
- ・ 他のビジネスユニットと経理の架け橋になれる方

Company Description