



【800～1000万円】 経理

大手総合石油事業会社での募集です。 税務のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

大手総合石油事業会社

Job ID

1537527

Industry

Petrochemical, Energy

Job Type

Permanent Full-time

Location

United Arab Emirates

Salary

8 million yen ~ 10 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:30

Holidays

【有給休暇】 所定労働日数の80%以上を出勤した場合、毎年4月1日に21日付与 ※初年度は入社日に入社月に応じた日数を付与（入社...

Refreshed

May 1st, 2025 16:02

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2286567】

- ・ 計画業務（部門中期計画策定、損益予算総括）
- ・ 損益管理（予算、実績管理）
- ・ 決算業務（決算処理および決算書の作成など）
- ・ 税務業務（国内/海外）
- ・ 監査対応
- ・ 資金管理（資金計画・実績管理、必要に応じての資金調達）
- ・ 移転価格税制、新リース会計制度への対応
- ・ 上記業務に関わる鉱業所/本社のとりまとめ、折衝、調整等

- ・親会社/株主との折衝、調整等
 - ・渉外業務（金融機関、監査法人との折衝、調整） 等
-

Required Skills

- ・経理部門での実務経験（目安：5年程度）
 - ・簿記2級の保有
 - ・英語を使用した業務経験
 - ※英語のメール/ビジネス文書の読み書き、ローカルスタッフとの英語での会話ができる英語力（TOEIC700点以上）
 - ・税務申告の実務経験。
 - ・海外での経理部門および企画部門での業務経験
-

Company Description

ご紹介時にご案内いたします