



経営企画室/業務戦略 海外拠点の管理業務・監査＜部長補佐＞

経営企画のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

非公開

Job ID

1550724

Industry

Hotel

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6.5 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

09:00 ~ 18:00

Holidays

【有給休暇】入社6か月目に10日支給 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 GW 年末年始 祝日 有給休暇 リフレッシュ休暇 (...)

Refreshed

October 2nd, 2025 01:00

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 NJB2305516】

グループの海外拠点関連全般を担っていただきます。
主な業務として、グループの海外拠点支援業務に従事いただきます。

具体的には、事務所管（承認業務）、海外法人の監査対応、遊休不動産の売却検討および実行、海外訴訟案件などを担当いただきます。

■お任せする業務

・海外拠点の保有物件管理業務

遊休不動産の保守管理、売却可否検討（エビデンス資料作成 など）

・ 海外経費の支払業務
海外不動産保守管理、修繕に係る各種経費の支払い承認。経費に掛かる予算管理

・ 海外拠点の決算書（英語）を見てキャッシュフロー確認→事業資金支援、海外拠点の資金需要に対応し、必要な社内稟議・承認を経て貸付実施

・ 海外拠点で発生した訴訟対応
英文訴訟内容を翻訳し弁護士位と連携、資料作成、社内稟議、進捗管理

■今後任せたい業務

・ 監査業務
決算監査等で海外法人との質疑応答や、資料作成（ホテル実績、予測値、修正の計画）
※海外現地法人の実態把握のため、年2 5回程度の海外出張がございます。

Required Skills

◎必須

- ・ 海外子会社の経理・財務管理業務経験5年以上
- ・ 海外子会社等の管理経験
- ・ 課長レベル以上のマネジメント経験
（+部員に異文化コミュニケーションの指導可能レベル）
- ・ 海外との契約締結経験
- ・ 英語ビジネスレベル

◎歓迎

- 上場企業レベルの企業での経理・財務業務経験5年以上
- ・ 海外拠点勤務経験
 - ・ 海外出張可能である（一人で出張計画を立てて業務をこなせる方）
 - ・ 国際会計がわかる方
 - ・ CPA、税理士、CIAなど勉強中の方

【求める人物像】

- ・ 冷静、数値に強い方
- ・ 英語の交渉に自身がある方
- ・ プレイングもできる方
- ・ 部署間連携を意識した行動ができる
- ・ 課題に対し、進んで提案・改善ができる

Company Description

ご紹介時にご案内いたします