



経理（海外子会社の管理・支援）

東証プライム 大手ハウスメーカーでの募集です。 管理部門責任者・ファイナンシャ…

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

東証プライム 大手ハウスメーカー

Job ID

1573998

Industry

Real Estate Brokerage, Management

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - Other Areas

Salary

6 million yen ~ 10 million yen

Work Hours

09:00 ~ 18:00

Holidays

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】週休二日制 土 日 120日（会社で定める休日115日+計画年休5日）

Refreshed

January 22nd, 2026 15:17

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2210989】

【業務内容】

- ・海外子会社の連携担当
- ・グループ会社の管理、支援業務（国内/海外）
- ・税務アドバイス業務

※海外展開におけるグループ子会社との連携強化、またホールディングスとしてシンクタンク機能としての役割の向上、各事業会社の支援、サポートにあたり、抱える課題や問題は多岐に渡ることが想定されるので、対象会社の状況分析後、より専門分野による体制のサポートを考えています。

経理のご経験を踏まえ、方針の決定や管理強化等をメインにご担当いただきます。

Required Skills

【必須条件】

- ・連結決算の経理業務経験者
- ・日商簿記2級

【歓迎条件】

- ・海外子会社の管理業務経験者

【求められる人物像】

- ・主体性をもってキャッチアップし、事前に万全の準備が出来る方
- ・社風への適合性（柔軟な対応性）が高く、キャプテンシーが発揮出来る方
- ・海外子会社の管理業務経験者、ビジネスレベルの英語力をお持ちの方

Company Description

ご紹介時にご案内いたします