

ERIEZ

経理・財務マネージャー

アットホームな雰囲気/離職率低め

募集職種

採用企業名

日本エリーズマグネチックス株式会社 総務部

求人ID

1474799

業種

機械

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合

(ほぼ) 全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

千葉県, 浦安市

最寄駅

京葉線、 舞浜駅

給与

650万円 ~ 800万円

勤務時間

09:00 ~ 17:15 休憩時間 1時間

休日・休暇

週休二日制 土 日 祝日

更新日

2024年05月15日 00:00

応募必要条件

職務経験

10年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒 : 学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

★アピールポイント

- ・磁気応用製品、振動機器、金属検出器の分野の世界的権威である米国エリーズ・マニュファクチャリング社の日本人
- ・在宅勤務有り（週2回程度）

経理・財務全般の担当として同社の経理実務、税理士事務所とのやり取り、各種レポーティング等を担当頂きます。

* 将来的には総務・労務・人事業務を兼務をしていただきます。

【経理・財務】

- ・経理業務（承認業務、資金繰り、仕訳計上、海外買掛金管理、受取手形管理、支払手形管理、固定資産管理、リース管理、月次決算、年次決算、税務申告、税金納付など）
- ・US本社への各種レポーティング
- ・各種Global MTGへの出席（Microsoft Teams）
- ・予算策定
- ・各種基幹統計調査、企業調査への回答
- ・業務フローの改善及び構築
- ・内部統制最適化
- ・監査法人対応
- ・税理士対応
- ・銀行折衝
- ・US本社財務の各種プロジェクトメンバー
- ・US本社及びグループ会社からの問い合わせへの対応

等

【総務・労務・人事業務】

- ・入退社手続、勤怠管理、給与データ取り纏め、退職金計算
- ・社会保険各種手続、手当金給付申請、補助金申請
- ・従業員関連各種証明書作成発行
- ・各種契約締結、管理
- ・保険管理（火災保険、損害保険、従業員団体保険等各種、加入更改）
- ・企業年金管理、中退共管理
- ・年末調整フォロー、法定調書合計表
- ・社内カレンダー作成
- ・電子帳簿保存法社内管理責任者
- ・登記関係
- ・社用車、事務機器、固定電話、携帯電話管理
- ・社内外慶弔対応
- ・会社行事手配（親睦会、納会、新年会、送別会）
- ・社内教育訓練管理
- ・US本社への各種レポーティング

等

職位：課長～部長

募集背景：現任者定年退職の為のReplacement

スキル・資格

- ・学歴：不問
- ・職務経験：要 10 年以上
- ・英語力：中級以上

【必須】

- ・経理実務の経験
- ・簿記2級以上
- ・マネジメント経験（年数と人数は問わない）

【尚可】

- ・USCPA

雇用形態

無期雇用

試用期間：有り (3ヶ月)

年収：650 万円 ～ 800 万円 (月収： 54 万円 ～ 66.6 万円 / 月額基本給： 54 万円 ～ 66.6 万円)

年俸制

賞与：年2回 7月&12月（上記年収に含む）、会社業績による決算賞与あり（3月）

昇給：年1回1月

勤務地

〒279-0025 千葉県浦安市鉄鋼通り2-5-6 日本エリーズマグネチックス株式会社内

JR 舞浜 駅から バス10分

浦安 駅からバス20分
転勤・出向：無
受動喫煙対策：就業場所 全面禁煙

勤務時間
管理監督職
就業時間 09:00 ～ 17:15
休憩時間 1時間
残業 月 5 時間 ～ 10 時間程度
フレックス：コアタイム ～

休日休暇
年間休日 124 日
週休二日制 土 日 祝日 夏季休暇 GW 年末年始
※年1-2回のみ土曜日出勤あり（全社会議の為）
有給休暇は入社6か月後から付与されます

手当/福利厚生：
交通費：全額支給
社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
残業手当：管理監督職のため、労働基準法 4 1 条により、労働時間、休憩、休日の割増賃金の規定は適用されません。

選考プロセス
適性試験：無し
面接回数：2回 ～ 2回

備考
在宅勤務有り フルリモート不可 週2回程度
※当求人票はあくまで参考となります、変動可能性がありますのでご了承ください。

会社説明