

【将来的に駐在】東京/マネージャー/移転価格コンサルタント◆フルリモート・フルフレックス

募集	職種

## 採用企業名

太陽グラントソントン税理士法人

## 求人ID

1492975

#### 業種

監査・税理士法人

## 雇用形態

正社員

# 勤務地

東京都 23区,港区

## 最寄駅

銀座線、 赤坂見附駅

## 給与

1200万円~1500万円

#### 更新日

2025年11月26日 21:00

# 応募必要条件

## 職務経験

6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

## 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

- 世界6位の会計事務所グループで移転価格対応。
- 国際部門で2~3年で海外駐在のチャンス。
- 高度な税務サービスをグローバルに提供。

【世界6位にランクされる当グループにて、移転価格税制への対応を中心としたアドバイザリー部門の役職者としてご担当いただきます。】

## ■当社特徴:

当社は世界第6位にランクされるグローバルな会計事務所グループであり、オーナー企業及び独立系企業を中心に監査、税務、その他会計コンサルティングサービスを提供しており、高度に組織化された国際会計事務所ネットワークとして、BIG4に次ぐ規模を有しています。

# ■魅力:

・国際部門が大手と比べて小規模のため、2~3年で海外駐在や海外研修が叶いやすい環境です。

\*入社3,4年目のシニアアソシエイトがシカゴやロンドンに駐在・短期出向を行う等、コロナ過が明けて事例が増えて参りました。

<特に強みを発揮する分野>

Corporate & International

- 変化の激しい大企業やグローバル展開する企業に対して、グループ通算制度・企業再編税制・国際税務・移転価格コンサルティングなどの複雑かつ高難易度の税務サービスを提供します。
- アウトバウンド企業に対して、海外進出時のグローバル視点でのタックスプランニングから進出後の親子会社間取引 価格設計、BEPS対応、クロスボーダー企業再編まで幅広くサポートします。労務面では、雇用契約書・就業規則作 成等の支援を行います。
- インバウンド企業に対して、税務申告・記帳・給与計算等のコンプライアンス業務をワンストップで提供します。海 外親会社本国にて採用される会計基準やIFRSにも対応します。インバウンド企業特有の課題に対する労務面でのコ ンサルティング実績も豊富です。

#### Corporate & Private

• 企業オーナーの抱える事業承継問題に対して、税のみならず会社法・民法・金融商品取引法・労働法など関連分野に 跨る複合的なサービスを提供します。企業のオーナーとしての立場と、経営者としての立場は時に相反する側面を持 ちます。豊富な経験と実績に基づき、双方へのベストソリューションとなるご提案が可能です。

#### ■業務詳細:

基本的にレビュアーとして業務を担当いただきますが、以下実務も担当いただく可能性がございます。

- 移転価格文書の作成・移転価格リスク分析評価・移転価格文書化対応支援
- 移転価格調査·事前確認申請·相互協議 等

## スキル・資格

# ■必須要件:

- 実務経験5年以上
- 語学力必要条件:英語上級

【雇用形態】 正社員 \*試用期間:3ヶ月

※3カ月間の試用期間があります。その間の待遇・給与に変更はありません。

【想定年収】1,200万円~1,500万円

- 年俸制
- 賃金内訳 年額(基本給):10,000,000円~12,000,000円
- 月額:625,000円~750,000円(16分割)
- 昇給有無:有
- 残業手当:有

基本給(年)10,000,000-12,000,000円

※上記を16分割し、内4か月分を夏と冬に2か月分ずつ賞与として支給します。

時間外手当(全額支給)、みなし残業は無

9月に決算賞与支給有り(業績による)

\*管理職のインセンティブは15%のため、1,050,000円~1,500,000円です。

賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。 月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

【勤務地】東京都港区元赤坂1-2-7 赤坂Kタワー19F(本社)

- 勤務地最寄駅:メトロ各線/赤坂見附駅
- 受動喫煙対策:屋内全面禁煙
- 転勤:有 将来的に海外駐在、研修が発生する可能性があります。
- 在宅勤務・リモートワーク:相談可(週2日リモート・在宅)

【勤務時間】 フレックスタイム制(フルフレックス)

- コアタイム: 10:00~15:00
- 休憩時間:60分(11:30~13:30)
- 時間外労働有無:有

<標準的な勤務時間帯> 9:15~18:00

<その他就業時間補足> 就業時間:1-6月9:15~18:00、7-12月9:15~17:00

## 【休日休暇】

- 完全週休2日制(休日は土日祝日)
- 年間有給休暇10日~20日(下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)
- 年間休日日数120日
- 夏期休暇、年末年始休暇、試験休暇、介護休暇、リフレッシュ休暇、子供の看護休暇、慶弔休暇

【手当/福利厚生】通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、厚生年金基金、退職金制度

<各手当・制度補足>

通勤手当:補足事項なし社会保険:補足事項なし厚生年金基金:補足事項なし

• 退職金制度:退職金制度、選択型退職金制度

# <育休取得実績>

有(育休後復帰率100%)

<教育制度・資格補助補足>

公認会計士/税理士/社会保険労務士 登録・会費負担、海外研修参加制度、英語研修/外部研修費用補助フレックス・在宅勤務制度あり(月の半分程度目安羊

# <その他補足>

残業手当全額支給、残業夜食手当、交通費全額支給、税理士/会計士/社労士登録・会費負担、 退職金制度、産休・育休制度、子の看護・介護休暇、時間短縮勤務制度、フレックスタイム制度、 定期健康診断、英語研修・外部研修受講費用一部負担、通年オフィスカジュアル、クラブ活動費補助、 グラントソントン主催海外トレーニング(税務、マネジメント、リーダー研修他)参加制度・・・・など

会社説明