



経理財務管理職候補（マネージャー・課長クラス）

Job Information

Hiring Company

HONMA GOLF CO.,LTD.

Job ID

1464691

Industry

Other (Distribution, Retail, Logistics)

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Hibiya Line, Roppongi Station

Salary

5 million yen ~ 9 million yen

Work Hours

始業時間選択制度(コアタイム10:00-16:00)

Holidays

年間120日(2024年度)

Refreshed

July 13th, 2024 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 10%)

Minimum Japanese Level

Native

Other Language

Chinese (Mandarin) - Basic

中国語力あれば尚可

Minimum Education Level

High-School or Below

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■会社全体を統括する本社経理部門での業務全般をお任せいたします。

一具体的には

- ・ B/S、P/L 作成（含むIFRS組替）・売掛管、未払管
- ・ 月次決算・次決算・監査対応業務
- ・ 日報・週報・月報・年報及びその他の臨時的な報告書作成業務
- ・ 法人税、消費税申告への対応業務
- ・ その他経業務対応（SAPの操作を熟知されている方）業務
- ・ 仕訳伝票の入力・精査・管理業務
- ・ 経費の精算内容の確認・管理業務
- ・ 伝票処理の内容確認・管理業務

■会社特徴

株式会社本間ゴルフの経営理念は「1打でも縮めたい」「1ヤードでも飛ばしたい」という向上にあふれた「熱意系ゴルファー」の熱意に期待以上の結果と喜びを提供する事を理念としております。昭和36年から老舗クラブメーカーとして確固たる地位を築いた当社。「手作業の職人」と「テクノロジーを駆使する職人」両者の技術融合により、更なる商品力・品質強化に取り組み続けております。近年は、AIモデルを活用した事業展開も実施しております。老舗×ブランド×ITを駆使更なるイノベーションを行っていきます。2021年商品名D1スピードモンスターボール「D1ボール(2020年モデル)」を超える飛びとグリーン周りでのスピン性能向上をコンセプトに開発。飛距離性能は、まさに「モンスター級」。世界最大級規模の工場(山形県酒田市)を自社で所持し、各部門ごとに熟練した「匠」の職人達により、最高品質の商品開発及びハンドメイド製造をしています。会長の劉は「本間はゴルフ界のエルメスだ」「マーケティングはルイ・ヴィトンに学ばなければならぬ」という言葉を発している。今チャレンジしている、「新しいHONMAブランド」をどのようにマーケットに届けるか。つまりブランドコミュニケーションの手段については、どんどん新しいものを取り入れていきたいと考えている集団です。

Required Skills

◆スキル要件

-MUST

- 経 全般業務経験5年～以上
- 月次・年次決算業務を自己完結できる方
- 部下（3～5名）のマネジメント経験がある方
 - ・ 財務諸表の作成経験
 - ・ 日商簿記2級以上の知

-WANT

- 会計監査法人への対応経験
 - ・ 金融機関との交渉経験
 - ・ 税務署への対応経験
 - ・ 語学（英語、中国語）
 - ・ 会計事務所経験者

◆求める人物像

- ・ ゆくゆくは組織の中核として活躍したい方
- ・ 誠実に仕事ができる方
- ・ キャリアアップを目指す方
- ・ チームワークに配慮できる方
- ・ 多角的な視点で考えられる方
- ・ 会社のキャッシュフローを管理し、銀行との良好関係も維持できる方

◆その他

幹部候補として期待しております。

企業成長をバックオフィスから引っ張っていく活躍に期待しています。

今までの業務を引き継いでいだけでなく、業務改善や新たなフロー構築などにもぜひ積極的に取り組んでください。

※チームマネジメント経験者大歓迎。

※現職経理全般を責任を持って完結している方歓迎

勤務地：東京都港区六本木6-10-1 六本木ヒルズ森タワー35階

就業時間補足：始業7:00～10:00始業開始時間の選択制を導入。入社時間9時間後が退社時間になります。

(例：7:00～16:00、10:00～19:00)

休憩時間：80分

休日休暇：完全週休2日制(土・日・祝日)、年次有給休暇、慶弔休暇、育児休暇制度（取得実績有）、介護休暇

年間休日：120日（2024年度）

補足：有給休暇：入社時付与支給【10月1日起算：最大18日付与：入社日より付与】

雇用期間：試用期間6ヶ月

給与形態：月給制

基本給：500,000円～750,000円

インセンティブ：業績に因る

年収補足：経験・スキル考慮

◆待遇など

通勤手当：有

残業手当：役割給に含まれます

各種保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労働保険

諸手当：地域手当、社員特別割引販売制度、再雇用制度（65歳まで）、確定拠出年金、退職金制度（勤続3年以上の社員が対象）

