



経理担当[リーダー候補][日本語必須/韓国語不問、できれば尚可]

韓国系大手エンターテインメント会社にてご活躍いただけます

Job Information

Recruiter

Global Initiative Corporation

Hiring Company

韓国系大手エンターテインメント会社

Job ID

1476929

Industry

TV, Radio, Media

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

フレックスタイム制 (コアタイム 11:00~15:00、標準労働時間8時間、休憩60分)

Holidays

完全週休2日制(土日)、祝祭日、夏季、年末年始、リフレッシュ、年次有給、慶弔休暇、産前産後休暇、永年勤続リフレッシュ休暇など

Refreshed

July 11th, 2024 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Fluent

Other Language

Korean - Basic

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

<仕事内容>

【主な業務内容】

- ・ 月次、四半期及び年次決算
- ・ 監査法人対応
- ・ 予実分析
- ・ 有価証券報告書等の開示資料の作成
- ・ 請求書発行
- ・ 月次決算関連業務／年次決算関連業務
- ・ 経費精算
- ・ ネットバンクや銀行での支払い手続き
- ・ 仕分入力
- ・ 入出金管理
- ・ 伝票入力
- ・ 買掛金
- ・ 売掛金管理 等

※経験、スキル、能力等を考慮します。

※経験、スキルによって、リーダー候補ではなくリーダー採用となる可能性もございます。

<福利厚生>

社会保険完備

通勤手当支給

会員制福利厚生サービス

賞与：年1回（業績による）

昇給：年1回（業績による）

退職金（企業年金基金）

Required Skills

- ◆ 必須条件
 - ・ 上場企業もしくは上場企業のグループ会社での経理経験
 - ・ 年次決算実務経験
 - ・ 有価証券報告書開示資料作成経験
- ◆ 歓迎条件
 - ・ 簿記2級以上

Company Description