



グローバル企業の経営企画 | フレックス・リモート可 | 11カ国に展開するTech Company

11カ国に展開しているグローバル経験が豊富な環境で、経理からのキャリアアップ歓迎

Job Information

Hiring Company

FreakOut Holdings, inc.

Job ID

1478444

Division

経営企画室

Industry

Internet, Web Services

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

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 ~ 8 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Salary Commission

Commission included in indicated salary.

Work Hours

フレックスタイム ※1日の標準労働時間8時間 ※コアタイムなし ※フレキシブルタイム：7時～22時

Holidays

完全週休二日制（土・日）・祝日・年末年始休日・有給休暇・夏季休暇・慶弔休暇・リフレッシュ休暇・バースデー休暇・セルフケア休暇

Refreshed

September 18th, 2024 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education LevelBachelor's Degree

Visa StatusNo permission to work in Japan required

Job Description

子会社を含めたグループ経営企画業務全般を行っていただきます。

近年弊社では、HIKAKINなど数多くのトップクリエイターが所属する「UUUM」の買収や、米国市場においても媒体向け収益最大化プラットフォーム会社の「Playwire」を買収するなど、M&Aも活用しながら事業拡大しております。

【業務内容】

IR業務・東証、財務局の適時開示
決算説明会・株主総会対応
中期経営計画・ビジョンの策定、進捗管理
予算策定、予実分析
取締役会、経営会議等の重要会議体 運営事務局
グループ会社（子会社・関連会社）管理
特命業務（資本政策関連、投資等）

【組織構成】

- 室員 3名

【業務の進め方】

主には経営企画室長と連携、案件によっては直接取締役CFOとやり取り頂きながら、業務を進めて頂きます。グループ会社管理については、グループ会社の管掌取締役とも直接やり取りして頂くことになります。

【キャッチアップ環境】

研修については、1か月～2か月のOJTを予定しています。
前任者からの引継ぎも、負担のない範囲で着実に進めていく予定です。

【ポジションの魅力】

- 海外11カ国に展開しているグローバル経験が豊富な環境
 - 多様な企業との折衝経験を積んで頂くことが可能
- 経営陣との距離が近く、取締役と直接仕事ができる環境のため自分の意見を直接経営層に伝えることができる
- 無駄なことはやらず、必要な業務に焦点を絞り、結果を追求していくベンチャーらしいカルチャー
- プログラミングやAIツール等の活用による省力化に熱心なメンバーが多く、プログラミング初心者でも周りと一緒にチャレンジしやすい環境
- 頻繁なM&Aと新規事業の立ち上げがある
 - そのためPMIや組織改革、エグジット、事業整理などが絶えず検討されるダイナミックな環境
 - 多岐にわたる業務経験が得られ、数々のチャンスが広がっている
- コーポレートファイナンスに長けているリーダー層の実用主義の発想・議論を至近距離で学べる

【英語スキルについて】

海外子会社管理の全般で英語は必要となります。
一方で、英語でのOutputはミーティングで即座に対応するほど高度なレベルは不要です。
英語使用シーンとしては、IR資料を英訳することや、海外子会社管理でのコミュニケーション（レポートを受ける、予実差異の確認、タスク依頼等）になります。

Required Skills**【必須 (MUST)】**

- ビジネスレベルの英語力
- 論理的思考が強く、業務におけるPDCAを回せる方
- グループ会社経営者との折衝ができる円滑なコミュニケーションスキル
- 基本的なPCスキル（PowerPoint(プレゼン資料作成)、Excel等）
- 会計の知識 (簿記2級レベルの知識)

【歓迎 (WANT)】

- 開示に関する知識
- コーポレートファイナンスに関する知識
- M&Aに関する知識
- 会社法の知識

Company Description