



経理部長 | ライフスタイルホテルでの経理部長で責任者として活躍頂けます

205室程度と小規模となり、経理エキスパートとしてスキルアップを目指したい方

Job Information

Hiring Company

American Hotel Management (Moxy Tokyo Kinshicho)

Job ID

1484650

Division

経理部

Industry

Hotel

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Sumida-ku

Train Description

Sobu Line Local (Mitaka-Ichikawa-Chiba) Station

Salary

8.5 million yen ~ 9 million yen

Work Hours

8時間実働、1時間休憩の変形労働時間制 9:00-18:00や10:00-19:00など、ご自身の希望に応じて変更可

Holidays

土日祝休み、週休2日制（年間休日108日）、Joyful・有給・慶弔・病気・ボランティア・育児・介護休暇あり

Refreshed

July 11th, 2024 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Executive

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Fluent

※英語力より人物重視の採用を考えております

Minimum Education Level

High-School or Below

Visa StatusPermission to work in Japan required

Job Description**【業務内容】**

- 月次決算
- 経理日常業務（売掛・買掛・収入監査）
- 経理チームのマネージメント
- ホテルグループ本社、オーナー会社へのレポートニング
- 予算作成
- 社内規定に基づく内部統制の構築、実施
- マネジメントチームの経営判断を助ける情報、アドバイスの提供

月次決算を含む経理日常業務から、内部統制の構築と実施、また経営判断のサポートまで幅広い業務をお任せします。ホテルは205室程度と小規模になりますので、経理エキスパートとしてスキルアップをされたい方の入り口としておすすめ

です。出社と退勤の時間をご自身で決定でき、上司ともフラットな関係を築ける業務環境です。

風通しの良い会社ですので、自身のペースでワークライフバランスを優先しながら仕事をしていただけます。何事もポジティブに業務に取り組める方、チームワークを大切にされる方を歓迎いたします。

Required Skills**応募必須条件**

- ホテル経理部での管理職としての実務経験 外資系ホテルであれば尚良し
- 簿記3級以上程度の経理知識
- 業務上必要なPCスキル

歓迎条件

- ビジネスレベルの英会話スキルがあれば尚良し
-

Company Description