



グローバル経理

事業会社または会計事務所にて経理実務の経験が活かれます。

Job Information

Recruiter

PERSOL CAREER CO., LTD. (Bilingual Recruitment Solutions)

Hiring Company

Job-00270834

Job ID

1484737

Division

ファイナンス本部 グローバル経理チーム

Industry

Other

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5.5 million yen ~ 10 million yen

Holidays

2 days off every week (weekends)

Refreshed

June 28th, 2024 12:30

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School or Below

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■業務内容：

- 海外子会社（米国・欧州・アジア）の連結決算のサポート
 - 現地子会社とコミュニケーションをとりながら、会計方針の確認を行ったり情報を収集しながら連結財務諸表の組み上げをリードまたはサポートする
 - 米国のファイナンスチームメンバーとの英語でのやりとりが発生します

- 海外関連特殊論点の検討サポート
 - 会計・税務専門家と協業し、各種論点の社内検討をサポートする
 - CEOやCFOと直接コミュニケーションしながら各種課題を解決に導いていただく経験も積むことができます
- 海外関連特殊論点例
 - グローバル契約やシステム統合での税務及び経理オペレーションの論点整理
 - グローバルな税務論点（移転価格等）の検討
 - 海外メンバーも関与する株式報酬制度の設計やインプリ
- 国内経理業務
 - 月次・年次連結決算（売上・費用集計、仕訳）
 - 経費管理
 - 債権、債務管理
 - 入出金管理、伝票処理、振込業務
 - 経理・会計における業務改善、システム導入

■選考フロー：

書類選考→面接（2～3回程度）→内定

※選考過程でリファレンスチェックを行っております。リファレンスチェックと面談を総合的に判断の上、オファーの可否を判断させていただきます。

※選考フローは状況により変更する場合があります

■給与補足：

固定残業手当は月、45時間00分該当分

※98,800円(年収550万円の場合)～165,500円(年収1,000万円の場合)を支給

※超過した時間外労働の残業手当は追加支給（※事業場外の場合は表記変更されます。）

Required Skills

必須条件：

- 事業会社または会計事務所にて経理実務の経験（3年以上）
- 業務においてテキストベースでの英語使用経験（メール・スラックでのコミュニケーションが可能なレベル）

歓迎条件：

- 顧客や他部門のメンバーと主体的にコミュニケーションを取りながら業務を推進した経験
- Excelを用いたデータ作成、レビュースキル（MS Office又はGoogle Workspace利用経験）
- システム導入や入れ替えなどの業務改善

Company Description

同社は人材育成に関するコンサルティング及びセミナーの企画運営を行っています。