



【本社】経理部門

金額規模1兆円超の固定資産管理／英語力歓迎／フレックス

Job Information

Recruiter

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

Hiring Company

Job-00271166

Job ID

1484812

Division

財務経理戦略部 経理課 固定資産グループ

Industry

Internet, Web Services

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 10 million yen

Holidays

National Holidays; 2 days off every week (weekends)

Refreshed

June 28th, 2024 17:11

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

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：

同社に属しながら、グループ会社の経理業務を受託していただく想定です。
お任せする予定の業務は以下の通りです。

- ・ 固定資産の登録データの作成

- 固定資産の減損／除却／売却処理等のコントロール
- 固定資産の棚卸
- 固定資産に関する報告／開示資料の作成
- 自己創設ソフトウェアに関するプロジェクト管理
- 建設仮勘定等の固定資産関連仮勘定の管理
- IFRS16／ARO等見積資産の管理
- 償却遺産税の申告／納税
- セールスアンドリースバック対象資産の管理
- 固定資産に関する論点整理、社内業務フローの構築
- その他固定資産に関する業務全般

■選考フロー：

書類選考後→面接（2回を予定）→内定

※途中SPI：Webで受験いただきます。

■給与補足：

固定残業手当は月、40時間00分該当分

※72,392円(年収500万円の場合)～158,013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

■必須業務経験：

- 経理実務経験2～3年以上
- 一般的な会計に関する知識

■歓迎条件：

- ビジネスレベルの英語力
- SAPの利用経験
- 公認会計士／米国公認会計士／税理士

Company Description

同社は、日本を代表する大手インターネットサービス及び電子商取引企業。オンラインショッピングモールを含む多岐にわたる事業を展開。先進的なテクノロジーと顧客志向のサービスを提供し、電子商取引、金融、デジタルコンテンツなど幅広い分野でサービス展開する。ポイントプログラムやメディアコンテンツも提供し、顧客エンゲージメントを向上させ、国内外で積極的な事業展開を行い、グローバル市場での競争力を高めている。