



グローバルファイナンス（課長代理採用） | 東証、NYSEへの財務諸表などの作成・対応/英語スキル必須

日系大手製薬会社

Job Information

Hiring Company

Takeda Pharmaceutical Company Limited

Subsidiary

武田薬品工業

Job ID

1489323

Industry

Pharmaceutical

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Japan

Salary

7 million yen ~ 10 million yen

Holidays

休日：土曜、日曜、祝日、メーデー、年末年始など（年間123日程度）休暇：年次有給休暇、特別有給休暇、など

Refreshed

September 9th, 2024 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

日本および米国の各種規制当局に提出する外部報告や適時開示資料の作成・管理。
各国に点在するビジネスチームや外部監査人などのステークホルダーと連携を伴う規制・開示関連のプロジェクトおよびイニシアチブを実行推進。
新たな会計基準の適用や開示業務に関連する範囲における会計上の論点の整理・検討。

主な職務内容としては次の通りです。

- 半期および年次報告書（IFRS）の作成および提出 / 東証、金融庁、SECおよびNYSEの各種規則やガイダンスに準拠したその他開示（日・英）の作成および提出
- 社内情報の管理・モニタリングの実施、ならびに（該当する案件について）東証やSECなど各種規制当局へ提出するプレスリリースの作成およびファイリング業務の補助
- IR、トレジャリー、税務および法務など各種ビジネス部門との連携を伴う（主に英語）有価証券報告書およびForm 20-F作成プロジェクトの実施およびマネジメント
- US-SOX対応を含む外部レビューおよび監査対応
- 半期および年次報告書に関連する開示情報の収集およびレビュー（必要に応じて情報の正確性・網羅性の確認および各部門へのガイダンス提供を含む）
- 新たな会計基準やESG開示規制要件の適用など開示に関連する主要なイニシアチブの遂行・実施（定性・定量的な影響分析の実施、並びにCFOなど主要なステークホルダーへの説明を含む）
- キャピタル・マーケット（資金調達）業務に関連する規制当局への提出資料作成など、通常の決算業務以外で発生するアドホックなプロジェクトの対応・支援

■組織構成について

タケダのアカウンティング&コントローラシップは、エクスターナルレポーティング、グローバル連結（連結会計）、日本会計（単体会計）、Record-to-Disclose グローバルプロセスオーナー、インターナショナルコントローラー、アカウンティングアドバイザーサービス、インターナルコントロール&ビジネス（SOX）を含むファイナンス専門家チームで構成されています。

エクスターナルレポーティングチームは、東京証券取引所（東証）、金融庁、ニューヨーク証券取引所（NYSE）、米国証券取引委員会（SEC）などの各規制当局に提出する財務諸表（e.g.半期報告書、有価証券報告書、事業報告書、Form 20-F等）やその他開示書類の作成・提出を含む、タケダの外部および任意開示をリードし、とりまとめを行う部門です。

また、当チームは、通常の決算・開示業務に加え、通期を通して（開示に関連する）決算業務の効率化を目的とした全社的なイニシアチブやプロジェクトを推進しており、ESG情報開示をはじめとする新たな規制要件や会計基準適用の対応について取り組んでいます。

雇用条件

正社員

給与条件

想定年収 700万円～950万円

勤務時間

本社（大阪市中央区・東京都中央区）9:00～17:30
工場（山口県光市・大阪市淀川区）8:00～16:45
（千葉県成田市）8:30～17:15、研究所（神奈川県藤沢市）9:00～17:45

休日休暇

休日：土曜、日曜、祝日、メーデー、年末年始など（年間123日程度）
休暇：年次有給休暇、特別有給休暇、傷病休暇、ファミリーサポート休暇、産前産後休暇、育児休暇、子の看護休暇、介護休暇

手当/福利厚生

- 福利厚生：社会保険制度、退職金・企業年金制度、従業員持株制度等
- 諸手当：通勤交通費、借家補助費、勤務時間外手当など
- 昇給：原則年1回、賞与：原則年2回
- 働き方関連制度：フレックスタイム制、テレワーク勤務制導入（対象社員）

労働条件に関する重要事項

業務内容については入社後に会社の定める業務への変更もあり得ます。
配属先および就業場所に関しては、入社後に会社の定める部署および就業場所への変更もあり得ます。

Required Skills

DIMENSIONS AND ASPECTS:

Technical/Functional (Line) Expertise

- IFRSおよびその他の会計規則に関する基礎知識
- 英語および日本語の高いコミュニケーションスキル（共にビジネスレベル以上）
- 財務諸表監査および開示業務・プロセスに関する基礎知識（内部統制を含む）

Leadership

- チームや会社（組織）の目標に沿った計画立案や業務遂行できるチーム志向のリーダーシップ
- クロスファンクショナルな組織やチームをリードした経験に裏付けされた、ビジネス連携・コミュニケーションスキル
- 問題解決や目標達成に向けてアイデアの提案や行動ができるプロアクティブなマインドセット・高い向上心

Decision-making and Autonomy

- マネージャーやチームメンバーと適宜連携しつつ、自主的に物事を考え、判断できることが期待されています。

Interaction

- 当該ポジションは、国内外に所在するグローバルファイナンス内外のチームや社外関係者と連携する必要があることから、日・英の高いコミュニケーションスキルが必要です。

Innovation

- 専門知識は不要ではあるものの、最先端の財務報告ツール・テクノロジー活用に向けて取り組んでいるため、データやデジタルイノベーションに関する知識・能力の向上が求められます。

Complexity

- 当該ポジションは、複数の規制要件に対応する必要があるため、非常に複雑な財務報告・開示プロセスとテクノロジーへの対応が求められます。

EDUCATION, BEHAVIOURAL COMPETENCIES AND SKILLS:

- 財務、会計、ビジネス、経済学、または関連する分野における学位（大卒以上）
- 5年以上の会計またはファイナンスの分野における実務経験
- ビジネスレベルの英語ならびに日本語（読み書き・会話）
- IFRSおよびその他会計規則に関する知識および財務分析スキル
- コンピューターソフトウェアスキル (Word, Excel, PowerPointなど)
- 製薬会社または多国籍企業での経験 (あれば望ましい)
- Big 4での会計監査経験 (あれば望ましい) ; 日本または米国の公認会計士資格があれば尚可

Company Description