



【品川／在宅可】 経理（課長補佐）／フレックス／土日祝休み ◆ 外航コンテナ定期船事業の運営会社

財務業務, 税務申告, 監査対応経験お持ちの方歓迎

Job Information

Recruiter

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

Hiring Company

Job-00273413

Job ID

1491163

Industry

Railway, Airline, Other Transport

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

7 million yen ~ 10 million yen

Holidays

National Holidays; 2 days off every week (weekends)

Refreshed

August 21st, 2024 16:38

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 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

<経理業務>

◎コーポレート業務（代理店運営会社としての諸業務）：

- ・ キャッシュフロー管理、固定資産管理、債権債務管理、月次／年次決算、連結決算、予実管理、等

◎ライナー業務（Ocean Network Express Pte., Ltd.の日本総代理店として行うコンテナ船業に関する諸業務）：

- ・ 与信管理、未収管理、副代理店管理、GHQの伝票作成サポート業務、GHQの代理納税業務、等

<折衝窓口>

- ・ GHQ（シンガポールのグローバル本社）／RHQ（香港の地域統括本部）との折衝、監査法人対応、税務申告及び調査対応、経理業務に関する外部委託業者との折衝、等

※税務申告業務は外部委託

<会計システム>

SAP

【変更の範囲：適性に応じて会社の指示する業務への異動を命じることがある】

■選考フロー：

書類選考→1次面接（適性検査）→人事面談（任意）→最終面接

※面接は2～3回の予定です。

※面接の回数や内容は変更になる可能性があります。

■給与補足：

記載の年収はあくまで目安です。ご経験に応じて決定いたします。

※管理職での採用の場合は残業代の支給はございません。

■賞与：

年2回

※業績に伴う変動あり

※賞与支給の時期は翌年度になります

■昇給：

なし（昇格時、給与改定あり）

Required Skills

■必須条件

- ・ 経理業務経験7年以上
- ・ マネジメント経験
- ・ 英語力（資料作成、プレゼン、電話会議ができるレベル）
- ・ PCスキル（EXCEL、Power Point等）

■歓迎条件（必須ではありません）

- ・ 簿記1級取得者、税理士資格保有者または同等の知識をお持ちの方
- ・ 財務業務経験
- ・ 税務申告経験
- ・ 監査対応経験

Company Description

同社は、日本の海運業者。定期コンテナ船事業を行っております。