



経理スタッフ（連結決算・開示）【コーポレート／経理部 主計グループ】 コアタイムなしフレックスタイム制

海外子会社とメールやチャットでやり取りできる程度の英語力必須。FP&Aへ移籍も可

Job Information

Recruiter

WorkView Inc.

Hiring Company

東証プライム上場企業

Job ID

1493836

Industry

System Integration

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6.5 million yen ~ 8.5 million yen

Work Hours

就業時間：08:30~17:15 <フレックスタイム制> コアタイム：なし

Holidays

祝日振替日・労働祭・年末年始、結婚休暇、忌引休暇、リフレッシュ休暇等、半日休暇制度あり

Refreshed

January 30th, 2025 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

【事業・組織構成の概要】

経理部には、主計グループ（財務会計）、税務グループ（税務会計）、Global Tax Office（移転価格ガバナンス）、Region

Finance Group（海外現地法人 管理会計）、Global Shared Service Group（海外現地法人 シェアドサービス推進）主計グループは、約20名からなる組織です。

【職務内容】

経理部主計グループは当社グループの連結決算及び開示、制度設計、財務会計ガバナンス、及び海外現地法人の財務会計指導、サポートをつかさどる部門です。

月次、四半期および年次においてグローバルレベルで子会社の数値を取りまとめためたうえで、連結決算の計数作成、役員報告対応、会計監査人対応、およびディスクロージャー対応を担当して頂きます。

また、ご希望とキャリアに応じて、一定程度の経験を積んだ後には、財務会計のCoE（Center of Excellence）機能として、当社グループの財務会計制度の立案、改善及び維持、グループ各社への指導・サポート、専門性の高い会計処理対応、業務プロセス（含む連結決算システム）改善などの業務改革に携わって頂きます。

【ポジションのアピールポイント】

グループ全体の業績をいち早く取りまとめトップにレポートングすることにより経営に資する役割と、外部向け決算資料の作成による投資家への情報提供の役割を担当頂きます。

想定されるキャリアパスとしては主として管理会計を担当するFP&A部門、グローバルレベルのグループ会社の経理部門／FP&A部門等への異動の可能性があります、その後これらの部門や経理部主計グループの責任者への登用の可能性があります。

Required Skills

【MUST】

下記の項目をすべて満たすこと

- ・ 上場会社の連結決算業務の実務経験または同等の知見
- ・ 海外子会社とメールやチャットでやり取りできる程度の英語力
- ・ TOEIC650点以上

【WANT】

- ・ 上場会社の連結決算業務3年以上の実務経験
- ・ 単体あるいはグループの財務会計ポリシーの設計検討、業務プロセス改善等のご経験
- ・ メーカーもしくは、IT業界でのご経験
- ・ TOEIC750点

Company Description