



【IRファイナンス職】再生可能エネルギーのグローバル企業◆土日祝休み◆残業10h以下

ファイナンススキルで急成長事業に貢献。

Job Information

Hiring Company

[Bison energy K.K.](#)

Job ID

1502506

Industry

Petrochemical, Energy

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Hibiya Line Station

Salary

7 million yen ~ 8.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

9:00~18:00 (所定労働時間: 8時間00分) 【休憩】60分

Holidays

完全週休二日制: 土・日・祝休み、年間休日125日

Refreshed

November 22nd, 2024 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

<当社・本ポジションの魅力>

- ★日本および海外市場で成長する再生可能エネルギービジネスに触れることができる
- ★様々な国やバックグラウンドを持つ国際的なメンバーとの協業
- ★CEOや各国経営層と直接仕事ができる

ポジション：IRファイナンス職

基幹事業である太陽光発電などのクリーンエネルギー事業に、IRファイナンス担当として、国内外の株主や投資家に対して、当社の経営状況理解の促進を図るため、IRとして以下業務を中心に従事いただきます。

業務内容は以下の通り

- ・デューデリジェンス、アドバイザーの選定・管理、契約交渉、バリュエーション評価・モデリング、クロージングプロセス等、取引の実行を主導または支援。
- ・国際企業や日本企業を含む自然電力の投資家およびパートナーとの関係の構築と維持
- ・JVの管理、契約上の権利・義務の行使のサポート。
- ・投資家へのプレゼンテーションの主導またはサポート、および取引に関するステークホルダーの同意の取得に向けたリード。
- ・特定のプロジェクト推進に必要な、法務、財務、開発などの国際的なクロスファンクショナルなチームのリードまたはサポート。

※現IR担当の社員(1名)と一緒に業務をおこないます。

選考プロセス：面接2回想定

書類選考→1次面接→適性検査・課題→2次面接→内定
※状況に応じて、変更させていただく場合がございます。

Required Skills

応募必要条件：①～③はいずれも必須、④⑤はいずれか1つ必須

- ①ファイナンシャルモデリングの経験
- ②自律性、積極性、柔軟性、コミュニケーション能力
- ③ビジネスレベルの英語力・日本語力
- ④M&Aアドバイザー、Big4会計事務所、再生可能エネルギー開発企業等でのM&A経験（3～5年程度）
- ⑤取引契約（SHA、SPA等）の経験

歓迎条件

- ・再生可能エネルギー業界での経験

雇用形態：正社員（中途）

※期間の定め無し

※3カ月の試用期間あり（待遇変更なし）

年収：想定年収700万円～850万円

※賞与は昨年度実績ベースで計算、残業代は固定分以外含んでおりません。

※詳細は経験・能力を考慮し、当社協議の上決定します。

<詳細>

【支給形態】月給制＋賞与（12月）

【月給目安】500,000円～607,200円

【月給内訳】基本給 418,300円～507,900円

固定残業代25時間分：81,700円～99,300円

【昨年度年間賞与実績】2カ月

【その他手当】通勤手当（会社規定に基づき、別途計算の上支給）、

残業手当（固定残業25時間を超過した分別途支給）

勤務地：東京本社

東京都中央区日本橋茅場町3-4-2 KDX茅場町ビル4F

【喫煙環境】敷地内禁煙

【転勤】なし

【就労形態】オフィス出社

勤務時間：9:00～18:00（所定労働時間：8時間00分）

【休憩】60分

【残業】月10時間程度

※固定残業制を取っているのは、労務工数削減のためです。

※月平均残業時間6.2時間（2023年実績）

休日休暇：

【休日】125日（完全週休二日制：土・日・祝休み）

【有給休暇】6ヶ月後に10日付与

【その他】通勤手当(全額支給)、図書購入補助金制度

手当/福利厚生：

【社会保険】健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

【制度】産休育休制度、看護・介護休暇制度

【その他】図書購入補助制度、フリードリンク、私服出勤可、月1回のTea time break

<待遇>

【昇給・昇格】年1回（12月）

【退職金】なし

【寮・社宅】なし

Company Description