CareerCross by JAC Recruitment

【Finance IT担当（課長代理）】 経理部でERPシステムをはじめとしたITシステム全般を担当

テーマパーク『ユニバーサル・スタジオ・ジャパン』を支えるお仕事！

Job Information

Hiring Company
USJ LLC.

Job ID
1515998

Industry
Amusement, Entertainment

Company Type
Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio
(Almost) All Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Osaka Prefecture, Osaka-shi Konohana-ku

Train Description
Yumesaki Line, Universal City Station

Salary
7 million yen ~ 11 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours
9：15〜18：00（フレックス制）

Holidays
年間休日120日、基本土日休み

Refreshed
April 22nd, 2025 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level
Business Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

全社の決算実績報告や財務分析等を担う経理部にて、IT担当者を担っていただきます。経理部門の効率を最大化し生産性を向上させるための、適切なシステム設計、統合、開発計画。経理・財務に関連するIT関連事案全般を担当いただき、自部門とIT部、およびその他のビジネス部門間の橋渡し役となっていただきます。

●親会社が米国上場企業として幅広く事業を展開しているため、特にUS-GAAPに準拠した会計・財務・IT、グローバルレベルでの高度なコミュニケーションを経験できます。
●パーク内には様々な業態の取引があるため、会計・財務・ITの幅広い専門知識を習得できます。

【ROLES & RESPONSIBILITIES】
●経理部に所属し、同部に関わるITシステム全般を担当いただきます。ERPシステム、EC、チケッティングシステム、F&B、小売、在庫管理、給与計算等に関するシステム等、ビジネスプロセス、ソリューション、アーキテクチャロードマップの観点から、金融ITシステムに関連するプロジェクトや機能拡張を総合的に管理。
●システム実装においてIT部、関係部門、外部ベンダーと連携、マネジメント。
●内部統制および外部監査の要件に基づいて、システムが必要なすべてのリスク管理ポイントを慮していることを確認。
●プロジェクトの進捗、懸念事項、問題、潜在的なリスクについて、財務リーダーシップチームと積極的にコミュニケーションをとります。
●システムの観点から財務プロセス設計とSOP定義に貢献します。
●システム稼働後の財務関連システム・機能の設定、管理、強化を担当します。
●システムに関わる日常業務をサポートします。
●部内外のユーザートレーニングを実施。
●情報技術のサポートにより業務効率を高める機会を模索し、取り組みを推進します。
●その他、割り当てられた業務を遂行する。
●将来的にはチームマネジメントもお任せする可能性がございます。

雇用形態：正社員
給与：
経験、年齢等を考慮の上、当社規定により決定。
・昇給：年1回
・賞与：年1回（業績賞与）
・交通費全額支給
・時間外勤務手当・休日勤務手当別途
※ただし課長代理（アシスタントマネジャー）以上は管理監督者のため対象外
・深夜勤務手当
・その他当社規定による諸手当あり

勤務地：大阪府大阪市此花区桜島2-1-33

勤務時間：
9：15〜18：00（フレックス制）

休日・休暇：
・年間休日120日（月平均10日）
・年次有給休暇（初年度10日、最大20日）
・産前・産後休暇、育児休業、介護休業など

福利厚生：
・制服貸与
・社会保険完備（雇用、労災、健康、厚生年金）
・団体生命保険、LTD（長期所得補償制度）保険制度、確定拠出年金制度
・退職金制度
・テーマパーク無料招待券・割引チケット配布
・各種映画・コンサートチケット割引販売、DVD無料レンタル
・クルーカフェ
・各種教育サポート
・社内コミュニケーション（社内SNS、社内誌等）、社内イベント多数

Required Skills

＜必須＞
●会計または財務関連のIT業務において8年以上のご経験ある方
●プロジェクトマネジメントの実践経験
●財務会計、原価管理、予算編成プロセスに関する十分な理解のある方
●日本語と英語の会話力と筆記力が堪能であること。（TOEIC850点以上、もしくは同等のスキル・資格）

＜あれば尚可＞
●人材マネジメント経験

【選考プロセス】
・書類選考
・面接（2〜3回）※1次面接はオンラインで実施します

Company Description