



【東京】【フレックス・リモート可】プライベート税務業務（書類作成など）シニアアソシエイト

年を通じて税理士試験合格に向けた勉強にも励めます。

募集職種

人材紹介会社

パーソルキャリア株式会社（バイリンガル・リクルートメント・ソリューションズ）

採用企業名

Job-00246406

求人ID

1472469

業種

ITコンサルティング

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

500万円 ~ 600万円

休日・休暇

National Holidays; 2 days off every week (weekends)

更新日

2024年07月02日 04:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

流暢

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

■業務内容：

日本から海外の関連会社に赴任する日本人従業員に対して海外任先国において課される所得税を中心に、同社インターナショナルの海外加盟事務所（以下「海外メンバーファーム」という。）による海外赴任先国における税務申告書・申請届出書・調書などの作成と提出および納税の代行業をコーディネートし、国内外における源泉徴収義務・外国税額控除・租税条約・労働社会保険・社会保障協定・在留資格・給与計算実務・銀行口座の開設・国際送金など人をめぐる幅広い分野にわたって横断的・総合的に日本の国内企業の海外進出を支援する仕事に取り組んでいただける方を求めています。

マネージャーやパートナーのもとでグローバル・コーディネーションの経験を積んでいただくことから始まります。クライアントや海外メンバーファームとのコミュニケーションを担当いただくことで自らのコミュニケーションスタイルやクライアントサービスの確立に努める同時に、時差や文化・価値観の違いを前提とした時間の使い方や必要なコミュニケーションスピードの感覚を養います。海外赴任先国における各種申告納税期限やクライアントの内部期限の関係上毎月・毎四半期・毎年の提携業務がありますが、基本的には繁忙期と閑散期の区分はなく自らのペースで進めやすい仕事です。また、基本的には電子メール・オンライン会議・電話で仕事を進められるためリモートワークに適しています。繁忙期がないため、年を通じて税理士試験合格に向けた勉強にも励めます。

■具体的な業務内容：以下のようなコーディネーションにかかわる業務全般

- 日本から海外に出張・出向する役員・従業員の出張先・出向先の国における租税条約を含む課税関係および社会保障協定を含む労働社会保険の適用の確認
- 上記役員・従業員の出張先・出向先の国における給与賞与・予定納税などの計算、経済的利益に対する課税関係の確認、税務申告書の作成、納税の代行などを海外メンバーファームとコーディネート
- 上記役員・従業員について出向先の国における赴任期間満了による出国に伴う手続などを海外メンバーファームとコーディネート
- 上記役員・従業員に対して日本国内において給与賞与の支払いを行っている場合における雇用主の源泉徴収義務を含めた課税関係の確認および準確定申告書の作成

■選考フロー：

1次面接⇒最終面接⇒内定 面接（1回～2回程度）

■給与補足：

※予定年収はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

※記載の額を16分割し、うち4か月分を夏と冬に2か月分ずつ賞与として支給します。

※時間外手当（全額支給）、みなし残業は無し

■賞与：2回～3回

※9月に決算賞与支給有り（業績による）

スキル・資格

■必須条件：

- ネイティブまたはビジネスレベルの英語力
- 外資系企業の人事・給与計算等の実務経験者
- 外国の税務専門家としての資格保持者またはそれに向けた勉強をしている方で日本の税務に関心がある方
- 税理士、税理士試験の科目合格者、または税理士試験に向けた勉強をしている方
- 日本の会計事務所、税理士事務所、企業、役所などで上記業務内容の全部または一部を4年以上経験している方
- 日本の個人所得税の申告書を作成する経験および知識がある方

会社説明

当社は国際・国内税務会計のコンサルティングの専門集団です。税のあらゆる分野において総合的ソリューションを提供しています。