



【在宅勤務可】 経理（日米決算・監査対応等） \ 英語力活かせる / 年収 800 万円 ~ @ 東京

募集職種

人材紹介会社

ジョブインパルスジャパン株式会社

求人ID

1474589

業種

生命保険・損害保険

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 新宿区

給与

750万円 ~ 1000万円

勤務時間

フレックスタイム制 標準労働時間1日7時間 (フルフレックス)標準的な勤務時間帯 9:00~17:00<在宅勤務・相談可>

休日・休暇

完全週休2日制 (休日は土日祝日) 年間休日日数120日 年間有給休暇20日~20日 (下限日数は、入社半年経過後の付与日数)

更新日

2024年07月01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

ビジネス会話レベル

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

経理部 決算課にて、以下のような業務をご担当いただきます。

- ・ 日本基準及びUSGAAPでの決算業務、決算報告業務
- ・ 会計処理方針案の検討~策定
- ・ 会社法及び保険業法に基づく監督官庁ならびに生保協会への提出資料作成
- ・ 外部及び内部監査対応
- ・ 金融庁検査 / 内部統制対応
- ・ 財務報告に関する日米の関係部門との調整 / 統合を主導または補佐

・ 決算の業務プロセス改善等の各種社内プロジェクトの主導／補佐など

スキル・資格

応募資格

・ 決算業務もしくは経理経験（3年以上）

歓迎される資格・経験

・ 公認会計士（JICPA）または米国公認会計士（CPA）の資格を取得、もしくは勉強中の方
・ ビジネスレベルの英語力をお持ちの方

会社説明