



年成長率239%! WEB3.0企業で経理▶投資系ブロックチェーン技術を取り扱う部門経理

#週1程度入社ほかリモート#オンライン面接

募集職種

採用企業名

株式会社BLITZ Marketing

求人ID

1482703

業種

その他

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合

(ほぼ) 全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 渋谷区

最寄駅

山手線駅

給与

450万円 ~ 650万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

9:00~18:00 (休憩1時間)

休日・休暇

年間休日125日以上 ■週休2日制 (土・日) ■祝日 ■GW休暇 ■夏季休暇 ■年末年始休暇 ■有給休暇 ■慶弔休暇 ■女性休暇

更新日

2024年06月27日 00:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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

当社は、WEBマーケティング代行サービスやWEB広告運用など、WEB事業を中心に事業展開しているベンチャー企業となります。投資系ブロックチェーン技術を取り扱う部門経理に携わっていただきます。

現在、組織を拡大、より精力的な姿勢でグローバル展開を行うにあたり、新たに経理担当の方を増員募集しております。

業務内容

- ・ 事業部内売上日報、KPI日報の作成
- ・ グループ会社・関連会社の月次財務諸表 作成
- ・ 全般的な財務機能の管理・監督 (請求書作成や監査のための補助書類の作成と提供も含む)
- ・ 銀行勘定の調整およびすべての財務勘定の調整
- ・ 振り込み作業
- ・ 会社の会計事務所と連携し、年次決算や法定帳簿の作成に必要な情報の提供
- ・ 小口現金管理、スタッフ請求書管理
- ・ 証憑の収集、管理
- ・ その他アドミンサポート業務 (レポート作成、契約確認、書類作成、雑務など)

スキル・資格

【必須資格】

- ・ 経理経験1年以上

会社説明