



【グループ会社の経理統括】 IPO計画中の成長企業/国内外で事業拡大中

過去の職歴を活かしつつ新たな業務領域にチャレンジすることができます

募集職種

採用企業名

DENZAI株式会社

求人ID

1489962

業種

その他（不動産・土木建設）

会社の種類

大手企業（300名を超える従業員数）

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

山手線、品川駅

給与

600万円～800万円

更新日

2024年11月21日 05:00

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

基礎会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

英語ができれば尚可

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

仕事の内容

■現在、将来のIPOに向けて経理業務全般を見直しており、業務フロー確立を目的としたバックオフィス立ち上げの推進メンバーとして以下の業務をお任せいたします。

※在籍はDENZAI株式会社となります

★本ポジションの魅力：洋上風力発電にも現在は注力、またM&Aも積極的に行っております。安定した経営基盤のもと、

IPOに向け0→1のフェーズで拡大し続ける事業を間近で感じることができます。

【詳細業務】

■主な業務内容：国内のグループ会社における単体経理業務をベースとして、ご経験やご志向を考慮して決定します。
・国内グループ事業会社の単体経理業務(債権債務管理、固定資産管理などの伝票起票、月次・年次決算対応等の通常の経理業務)
・決算取りまとめ(月次、年次) ・会計監査対応、税理士対応 ・国内グループ事業会社の決算関連内部統制強化、事業部経理機能の再構築、連結決算のための報告プロセス導入検討、業務効率化検討(規程や仕組みを含む内部統制の見直し、システム化による効率化の検討等

配属先情報

■事業拡大に伴う増員募集となります

スキル・資格

【必須】

■上場企業または上場企業グループ会社にて年次決算の経験をお持ちの方
■会計基準、会計監査対応、税務業務の知見をお持ちの方

【歓迎】

■日商簿記2級をお持ちの方

【雇用形態】

正社員

期間の定め：無

試用期間：3ヶ月 期間中に待遇の変動はありません。

【年収】

予定年収：600万円～800万円

月給制

月給\441,000～

基本給\327,000～

固定残業代\84,000～

諸手当\30,000～を含む/月

諸手当：通勤手当(会社規定に基づき支給)、残業手当(固定残業代制 超過分別途支給)

【勤務地】

本社：東京都港区南二丁目16番4号 品川グランドセントラルタワー6F

JR山手線 品川駅 徒歩5分、JR東海道本線 品川駅 徒歩5分、JR京浜東北線 品川駅 徒歩5分

喫煙環境：屋内全面禁煙

【勤務時間】

8:30～17:30 (所定労働時間：8時間0分)

休憩時間：60分

時間外労働有無：有

■残業時間：月平均30時間程度

【休日・その他制度】

休日：125日

(内訳) 完全週休二日制 土曜 日曜 祝日

その他(年末年始休暇、慶弔休暇)

有給休暇：有(10～20日)

退職金：有

社会保険：健康保険 厚生年金保険 雇用保険 労災保険

寮・社宅：有

その他制度：家族手当/福利厚生施設有/資格取得補助/慶弔見舞金制度/永年勤続表彰制度

会社説明