



経営企画スタッフ

【ヤンマーグループ】 スタートアップ投資で価値を創出

募集職種

採用企業名

ヤンマーベンチャーズ株式会社

求人ID

1493350

業種

プライベートエクイティファンド・ベンチャーキャピタル

雇用形態

正社員

勤務地

大阪府, 大阪市北区

最寄駅

神戸本線、 梅田駅

給与

600万円 ~ 1200万円

勤務時間

09:00 ~ 17:40 休憩時間 45分 (11:30~13:30の間)

休日・休暇

週休二日制、夏季休暇・年末年始休暇あり

更新日

2024年11月28日 01:00

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

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

経営企画部スタッフとして、下記業務に携わっていただきます。

- 傘下ファンドを含む同社の経理・管理業務(入出金管理、決算業務、収益計算等)、事業報告書(決算書)の作成、監査法人対応 等
- ファンド組合員への報告および質問対応、連結決算対応(四半期)等
- 投資の払込など投資部門との連携

- ・ 出資会社との連携(出資会社からの必要な情報受領/報告要請、出資会社向けの情報開示・報告)
- ・ 公正価値評価のための内部管理体制等仕組みの検討、構築
- ・ 経営戦略や中期経営計画の策定、推進
- ・ その他人事、総務業務サポート

【背景】

事業強化のための増員採用

職位：スタッフ

スキル・資格**【必須】**

- ・ 経理(会計)の実務経験を有する方(経営企画部門の経験も可)

【歓迎】

- ・ 公認会計士・USCPA・税理士資格(あると望ましい)
- ・ ビジネスレベルの英語力 (海外投資先への対応のため)

雇用形態

無期雇用

試用期間：有り (2か月 ※ただし会社が判断した場合は延長または短縮の場合有り)

年収

600万円～1,200万円

月給制

月額基本給：37.5万円～75万円

賞与：年2回(昨年実績：3カ月(7月、12月))

(※賞与は、業績および人事評価を反映の上、決定します。)

昇給：年1回4月

(※上記年収等の諸条件はモデル年収であり、年齢・経験・スキルを考慮の上、選考により決定します。)

勤務地

大阪府大阪市北区茶屋町16-1 H10梅田茶屋町 809号室

阪急 梅田 駅から徒歩5分

転勤：当面無し

出向：当面無し

受動喫煙対策：就業場所 原則禁煙(分煙)

勤務時間

09:00～17:40

休憩時間 45分(11:30～13:30の間)

残業 月 20時間～40時間程度

(所定労働時間：7時間55分、休憩時間45分)

※委細は面接の中でご確認ください。

休日休暇

- ・ 年間休日 128日
- ・ 週休二日制 土日祝日
- ・ 年末年始休暇、夏期休日(5日)、特別休暇(慶弔など)ほか
- ・ 年間有給休暇：原則として6カ月継続勤務以上12日～最大21日(入社月・勤続期間による)、試用期間中は就業規則に則り付与されず

手当/福利厚生

- ・ 交通費：全額支給(※上限あり/会社規程に従い支給)
- ・ 残業手当：通常の残業代
- ・ 社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
- ・ 教育制度：社内外研修、eラーニング ほか
- ・ 在宅勤務有り フルリモート不可
- ・ 副業・兼業不可

選考プロセス

適性試験：有

面接回数：2回(原則)

会社説明