

CAO & IT Sourcing Support

CAO - IT Sourcing Support

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1497125

業種

証券

雇用形態

派遣

勤務地

東京都 23区

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2024年10月07日 17:32

応募必要条件

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

流暢

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

Manage IT hiring, budgeting, and reporting for Japan's IT department. Collaborate with stakeholders to support financial and sourcing goals.

日本のIT部門の採用、予算管理、報告を担当。関係者と協力して財務およびソーシング目標を支援。

企業情報

A leading global financial services company, specialising in investment banking, wealth management, and asset management. Known for its strong presence in Asia and commitment to delivering tailored financial solutions.

世界をリードする金融サービス企業で、投資銀行業務、資産管理、資産運用に特化しています。アジアでの強力な存在感と、個別化された金融ソリューションの提供に対するコミットメントで知られています。

職務内容

Responsibilities:

- Manage open positions for Japan IT: tracking, approvals, hiring status reviews

- Reporting on IT Sourcing and hiring status to IT management
- Budgeting and resource planning for the Japan IT department
- Collaborate with IT management and stakeholders to meet business goals, covering areas like finance, procurement, IT resourcing, compliance, audit, legal, and infrastructure
- Respond to audit and regulatory queries
- Manage public reviews of actuals, fixed asset registers, depreciation schedules
- Report on IT financials
- Calculate rate cards based on actuals
- Develop work processes and guidelines
- Perform administrative tasks as needed

主な職務内容:

- 日本ITの求人ポジション管理：承認、進捗追跡、採用状況レビュー
- ITソーシングおよび採用状況に関する報告書作成
- 日本IT部門の予算管理およびリソース計画の策定
- 財務、調達、ITリソース管理、コンプライアンス、監査対応、法務、インフラ管理など、IT部門の目標達成をサポート
- 監査および規制当局からの問い合わせへの対応
- 実績レビュー、固定資産台帳、減価償却スケジュールの管理
- IT財務報告の作成
- 実績に基づく料金表の計算
- 作業プロセスおよびガイドラインの策定
- 必要に応じて管理業務を実施

条件・待遇

- Chance of conversion to Permanent employee through internal career path.
 - International environment, needs to use Japanese & English daily.
 - Develop expertise in IT sourcing, financial management, and reporting.
 - Enhance collaboration skills by working with diverse stakeholders.
 - Gain experience in a dynamic, fast-paced corporate environment.
- 正社員への登用のチャンスあり、社内キャリアパスを通じて。
 - 国際的な環境で、日常的に日本語と英語を使用。
 - ITソーシング、財務管理、報告の専門知識を習得できる。
 - 多様な関係者と協力するスキルを向上できる。
 - ダイナミックでスピード感のある企業環境での経験を積める。

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Tom Williams at +81 3 6832 8664.

スキル・資格

Requirements:

- Strong Excel and data analysis skills
- Experience creating PowerPoint reports
- PowerBI reporting experience preferred but not required
- Bookkeeping experience is a plus
- Team player with strong communication skills
- Able to work in a dynamic, fast-paced environment
- Problem solver with a "can-do" attitude
- Clear and concise communicator
- Native-level Japanese and fluent English
- 3-8 years of relevant experience
- Well-organized and detail-oriented

応募要件:

- 優れたExcelスキルおよびデータ分析能力
- PowerPointレポート作成経験
- PowerBIのレポート作成経験があれば尚可
- 簿記の経験があれば尚可
- コミュニケーション能力に優れたチームプレイヤー
- ダイナミックでスピード感のある環境で働けること
- 問題解決力と「やってみる」精神
- 明確かつ簡潔なコミュニケーション能力
- ネイティブレベルの日本語と流暢な英語
- 3~8年の経験
- 組織力があり、細部に注意を払えること

会社説明

A leading global financial services company, specializing in investment banking, wealth management, and asset management. Known for its strong presence in Asia and commitment to delivering tailored financial solutions.

世界をリードする金融サービス企業で、投資銀行業務、資産管理、資産運用に特化しています。アジアでの強力な存在感

と、個別化された金融ソリューションの提供に対するコミットメントで知られています。