

Job Detail

Company Code:a3677 Job Code:20230828-228-01-038

Manager Level

Position Title	【経理マネージャー候補】上場企業で経験を積めます！/幅広いスキル習得
Recruiter Company	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
Company Name	(株)メドレー
Activated / Updated	2024-05-06 / 2024-05-08
Job Type	Finance/Accounting - Other
Industry	IT - Other
Location	Asia Japan Tokyo
Job Description	<p>経理各領域(決算・開示・監査対応・子会社経理・J-SOX対応)におけるメンバー業務のレビュー、難易度の高い会計論点の整理、またQCD(品質、コスト、納期)を意識した業務改善・社内ポリシー見直し・システム見直し</p> <p>などの各種プロジェクトのリードをお任せします。</p> <p>【具体的な業務内容】 ■日常経理業務のコントロール ■決算実務のコントロール(連結含む) ■開示実務のコントロール ■子会社経理業務のコントロール ■J-SOX対応 ■監査法人との間の論点整理 ■業務フローの構築・見直し ■新規事業立ち上げやM&A時における、会計・税務面での課題解決 ■M&A後の経理周りPMI</p>
Company Info	<p>■医療介護福祉人材採用システム ■介護事業所向けオンライン研修</p> <p>■クラウド診療支援システム ■かかりつけ薬局支援システム</p> <p>■オンライン医療事典 ■介護施設の検索メディア</p> <p>従業員数 895名</p>
Working Hours	10:00～ 19:00
Qualifications	<p>【必須】 ■経理業務の実務経験(5年以上)もしくは監査法人等での業務経験(5年以上) ■メンバーマネジメント経験</p> <p>【歓迎】 ■上場会社での実務経験 ■500名以上で複数のセグメントがある会社の経理財務を少数精鋭で回していた経験 ■公認会計士、税理士(科目合格含む) ■インターネット企業での実務経験 ■組織再編税制に関する実務経験 ■有価証券報告書作成実務経験</p> <p>【求める人物像】 ■最後までやりきることができる方 ■明るい対応ができ、チームのために働くことが好きで、変化対応を前向きに捉えられる方</p>
Japanese Level	Fluent(JLPT Level 1 or N1)
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 8000K - JPY 10000K
Holiday Description	年間休日 120日
Job Contract Period	正社員