

求人情報

企業コード:41554 ジョブコード:20230513-064-01-014

マネージャーレベル

ポジション名	【経理スタッフ】●グロース上場/国内シェアNo.1セキュリティSaaS●
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	HENNGE(株)
掲載開始・更新	2024-05-10 / 2024-05-14
職 種	財務/会計 - その他
業 種	ソフトウェアベンダー
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>ご入社後は、ご自身の経験、将来のキャリアプランを踏まえ当社の業務を知ってもらうことを目的に財務会計業務から担当して頂きます。具体的には、以下の業務を想定しています。</p> <p>・連結決算や税金計算の実務</p> <p>担当・各業務の取りまとめ・経費精算、請求書の債務計上等の確認・承認担当・開示資料（決算短信、有価証券報告書等）の作成・会計監査対応、J-SOX対応・クラウドサービスを活用した業務改善・各種規程の改定・チームメンバーの育成指導 担当業務に慣れた後は、財務会計業務のジョブローテーションを実施致します。</p>
企業について(社風など)	<p>■クラウド事業クラウドセキュリティ・Eメール配信に関するSaaS/PaaSを提供</p> <p>■クラウドやAWSを中心として製品開発に強み</p> <p>■ソフトウェア事業・Eメール配信ソフトウェアをはじめ、様々なソフトウェアを提供</p> <p>従業員数 283名</p>
応募条件	<p>【いずれか必須】■事業会社での経理経験（3年以上）および上場会社における開示業務のご経験 ■英語力（TOEIC600点相当） ■業務改善経験</p> <p>【歓迎】 ■チームマネジメント、メンバーの育成、指導経験 ■監査法人対応経験 ■連結決算、海外子会社管理経験 ■税務申告書作成経験（主に法人税及び消費税） ■内部統制対応経験 ■社内規程新設、改定経験 【やりがい／魅力】 ■経営層やマネジメントメンバーとの距離も近く会社全体を見渡せる規模感 ■HENNGEの「変化」と「チャレンジ」を体現するチームメンバーとの協働</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 500万円 ～ 800万円
休 日	年間休日 120日
契約期間	正社員