

## 求人情報

マネージャーレベル

ポジション名	経理責任者（事務職）
この求人情報の取扱い会社	Leverages Career China Co.,Ltd
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-03-06 / 2024-03-06
職種	財務/会計 - 経理 エグゼクティブ/経営 - 管理職(管理部門系)
業種	その他コンサルティング
勤務地	アジア 日本 愛知県
仕事内容	<b>【仕事概要】</b> 当社の間接部門体制強化のため、経理責任者を募集します。  (具体的作業内容) ・ 日常の帳簿を含む会計処理の管理業務（帳簿は弥生会計を使用） ・ 決算作業 ・ 税務対策（国際税務含む） ・ 資金計画策定と金融機関からの借入交渉 ・ 新規事業に関わる事業性検討資料作成（損益試算表等） ・ M&A及び資本提携に関わる業務 ・ 社内プロセス、基準整備・改善 ・ 親会社（IAT北京）財務部門との交渉
勤務時間	8:30 ~ 17:30 (所定労働時間8時間) *休憩 12:00 ~ 13:00 残業 有
応募条件	<b>【必須条件】</b> ・ 経理業務経験10年以上 ・ 日商簿記2級以上資格保持者 ・ 中国語（読書ができる方） ・ M&A・資本提携業務経験者歓迎  <b>【歓迎条件】</b> ・ 自動車産業に関心のある方 ・ リーダーシップを発揮し、目標に向かって最後までやり抜く方 ・ 変化に柔軟に対応ができ、スピード感を持って仕事ができる方 ・ 明るく元気で、物事に積極的かつ前向きに取り組める方
中国語能力	ビジネス会話
年収	日本・円 800万円 以上
給与に関する説明	<b>【福利厚生】</b> ・ 通勤手当 公共交通機関の場合 上限10万円/月 ・ 車通勤の場合 15,000円/月 ・ 昼食手当 200円/出勤日 ・ 社会保険 有(健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険) ・ 社内禁煙、寮・社宅 無、退職金 無  <b>【給与備考】</b> 年俸 800万円～ * 経験・能力により厚遇します
休日	年間125日(2021年実績) *完全週休2日制、年末年始、GW、夏季休暇、有給休暇（入社半年経過時点10日付与）