

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	英語／財務経理（連結・海外チームスタッフ／海外子会社管理）【大手ゲーム会社／東証プライム上場】
この求人情報の取扱い会社	株式会社グローバルリーフ
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2023-12-15 / 2023-12-15
職 種	財務/会計 - 会計/財務 財務/会計 - 経理 財務/会計 - 財務&コーポレートファイナンス
業 種	ゲーム関連
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>【業務概要】</p> <p>財務経理の連結・海外チームスタッフとして、業務をお任せします。</p> <p>月次業務として海外子会社の連結パッケージ(財務諸表)のレビューや、海外子会社設立をはじめとした特殊な案件についても海外子会社経理メンバーと主体的に英語でコミュニケーションを取れる方を募集いたします。</p> <p>また、四半期業務として海外子会社を含む10社程度の連結決算及び開示資料作成（短信、四半期報告書、有価証券報告書）の業務サポートを遂行できる方を募集いたします。</p> <p>【具体的な業務内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■海外子会社管理/連結パッケージのレビュー・更新 ■連結精算表、連結キャッシュフロー計算書作成 ■短信、四半期報告書、有価証券報告書作成補助 ■取締役会報告資料の作成 ■監査法人対応
企業について(社風など)	<p>(1) ネイティブアプリサービス</p> <p>ネイティブアプリサービスとは、主にGoogle Inc.が運営する「Google Play」やApple Inc.が運営する「App Store」等のモバイルアプリ配信プラットフォームにゲームコンテンツを提供するサービスです。</p> <p>① 国内ディベロップメント</p> <p>当企業グループが国内拠点で開発したゲームコンテンツを国内市場へ配信するサービスです。当企業が開発を手がける複数のタイトルがGoogle Play・App Store等の売上ランキングの上位に入っております。引き続き、ヒットタイトルを量産し、収益拡大に努めてまいります。</p> <p>② 海外パブリッシング</p> <p>当企業グループが国内拠点で開発した有力なゲームコンテンツを海外市場へ配信するサービスです。</p> <p>主に自社開発の有力タイトルの海外市場への配信を積極的に行っており、複数のタイトルを配信し、いずれも好調に推移しております。引き続き、当企業グループの海外配信網の活用により、更なるグローバルタイトルの創出を目指してまいります。</p> <p>(2) VRサービス</p> <p>VRサービスに関しては、将来、市場の急拡大が見込まれるVR市場において早期に優位なポジションを築くことが重要な課題であると考えております。当企業グループは、市場の状況に合わせて投資を行っていく方針であり、市場の黎明期においては国内・海外にて主にファンド出資を通じたVR関連企業の成長支援を実施し、また成長期においてはVRコンテンツの開発を主体的に取り組み、VRサービスの収益化を目指していきます。</p>
勤務時間	10時00分～19時00分（実働8時間）
応募条件	<p>【必須スキル/経験】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■基礎的な会計知識（日商簿記2級程度を想定） ■英語スキル（メールやチャットでのコミュニケーションが取れる方） ■原則出社での業務が可能である方 <p>【歓迎スキル/経験】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■企業経理または会計事務所での実務経験 ■連結決算の実務経験がある方 ■税務の実務経験もしくはキャッチアップする意欲のある方 ■暗号資産の管理や会計処理に興味のある方 ■英語でビジネス会話ができる方
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	日本・円 450万円 ～ 650万円

給与に関する説明	<p>【給与】 想定年収：450万円～650万円 《内訳》 ■月額：月額：375,000円～541,667円 ■基本給：277,406円～400,760円 ■時間外見込み手当(45時間相当分)：97,594円～140,907円 ※前年収・ご経験のバランスを踏まえ弊社基準により決定いたします。 ※毎月45時間分の時間外勤務見込み手当を含みます。 ※45時間の残業を義務付けるものではありません。 ※45時間を超える残業及び深夜残業・休日出社の場合は別途手当を支給します。 ※残業が45時間に満たない場合でも時間外勤務見込みは全額支給されます。 ※管理職、裁量労働制対象者に関しては上記の限りではありません。</p>
休 日	<p>・週休2日制(土曜・日曜) ・祝日 ・夏季休暇(3日：7月1日～9月末の間で取得) ・年末年始休暇(原則12月29日～1月3日) ・年次有給休暇(初年度10日間) ・産前産後休暇、育児休暇 ・慶弔休暇 ・リフレッシュ休暇(正社員：入社2年経過後、連続5日。以降3年ごとに付与) ・パースデー休暇</p>
契約期間	<p>雇用形態：正社員(無期雇用) 試用期間：3ヶ月 ※試用期間中の待遇に変更はありません</p>