

求人情報

企業コード:78382 ジョブコード:20230908-096-01-010

マネージャーレベル

ポジション名	【経理担当】◎財務経験/会計知識のある方/土日祝休み/福利厚生◎
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	いちご(株)
掲載開始・更新	2024-05-06 / 2024-05-08
職種	財務/会計 - その他
業種	住宅・不動産・施設関連
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>■親会社、主要子会社の月次、四半期、年度決算業務 ■連結決算業務（四半期毎）、連結子会社は60社程度 ■適時開示資料（決算短信、有価証券報告書、招集通知、決算説明資料）作成</p> <p>■予算管理業務（予算策定、進捗・予測値管理） ■管理会計業務（事業部ごとの事業評価資料等） ■税務関連業務（連結納税適用） ■会計、税務におけるグループ会社横断的サポート ■会計監査対応、税務調査対応 ■子会社が運用する投資法人や私募ファンド等における経理及び決算業務全般にかかるフォロー</p>
企業について(社風など)	<p>■当社グループは、「日本を世界一豊かに。その未来へ心を尽す一期一会の「いちご」という理念の実現を最大の目標とし、アセットマネジメント事業、不動産心業事業、クリーンエネルギー事業を展開する上場会社です。</p> <p>従業員数 462名</p>
勤務時間	09:30～18:15
応募条件	<p>【必須】■事業会社における財務経理のご経験（3年以上）■中級レベルの財務&会計知識（商業簿記2級以上）■事務処理能力（中級レベル以上のPCスキル）■予実管理業務、事業収支分析、キャッシュフロー分析経験</p> <p>【歓迎】■連結決算業務のご経験■開示資料（決算短信、有価証券報告書、招集通知）作成業務のご経験■不動産業やREIT運用会社における財務経理のご経験</p> <p>【求める人物像】■当社理念及び行動指針に共感し、業務に全力で取り組んでいただける方■ベンチャースピリットを持って結果を追求できる方■正確な数値管理や文書管理が出来る方</p>
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～700万円
休日	年間休日 123日
契約期間	正社員