

## 求人情報

企業コード:45121 ジョブコード:20230805-039-01-108

マネージャーレベル

ポジション名	経理スタッフ（海外担当 経験者歓迎）/英語活かせる・在宅勤務中心
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	(株)アウトソーシング
掲載開始・更新	2024-05-31 / 2024-06-04
職種	財務/会計 - その他
業種	アウトソーシング
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>海外グループ会社の決算に関する本社経理業務を行います。海外グループ会社から報告される連結パッケージ（財務諸表および連結・開示の基礎データ）をレビューし、本社連結決算をIFRSに準拠して締めるために</p> <p>必要な修正を行い、正しい数値を報告することがメインタスクとなります。【具体的な業務内容】 ■月次・四半期・年次決算（単体・連結） ■本社連結に関わる業務 ■監査対応 ■財務諸表分析 ■海外グループ会社管理 ■税務申告・国際税務・移転価格対応 ■システム導入 ■管理会計サポート ■グループ会計方針の検討および調査 ■新規会計基準への対応および導入</p>
企業について(社風など)	<p>国内技術系アウトソーシング事業・国内製造系アウトソーシング事業・国内サービス系アウトソーシング事業・海外技術系事業・海外製造系及びサービス系事業</p> <p>従業員数 126543名</p>
応募条件	<p>【必須】・ビジネスレベルの英語力（TOEIC750点以上が目安です） ・経理の実務経験 ・日商簿記2級もしくは同等レベルの国際会計資格をお持ちの方</p> <p>【歓迎】 ・英語を使用した経理経験 ・会計事務所での勤務経験 ・経理部門における海外グループ会社の管理経験</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 400万円～600万円
休日	年間休日 126日
契約期間	正社員