

求人情報

企業コード:a3677 ジョブコード:20230828-228-01-245

マネージャーレベル

ポジション名	【東京/経理財務（海外経理担当）】プライム上場/年間休日120日
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)メドレー
掲載開始・更新	2024-05-08 / 2024-05-08
職 種	財務/会計 - その他
業 種	その他IT関連
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>コーポレートアクションの多い弊社のAccounting&Tax室（経理財務部門）で、海外グループ会社の経理財務業務をお任せいたします。</p> <p>【お任せしたい業務】</p> <ul style="list-style-type: none">・海外子会社の経理体制の検討・海外子会社の経理オペレーションの構築・運用 <p>海外担当の1人目としてジョインいただき、ゆくゆくは「海外経理グループ」としてメンバーマネジメントをお任せする可能性もあります。</p>
企業について(社風など)	<p>■医療介護福祉人材採用システム ■介護事業所向けオンライン研修 ■クラウド診療支援システム ■かかりつけ薬局支援システム ■オンライン医療事典 ■介護施設の検索メディア</p> <p>従業員数 895名</p>
勤務時間	10:00～ 19:00
応募条件	<p>【必須】</p> <p>■IFRS（国際会計基準）、または、米国会計基準での経理業務経験 ■英文財務諸表が読めること■英語での業務経験（ビジネスメールレベル）</p> <p>【ポジションの魅力】</p> <ul style="list-style-type: none">■事業立ち上げフェーズからファイナンス領域全般のオペレーション構築に関与できる■立ち上げに向けては、社内で誰も経験したことのないような難易度の高い業務も多いが、その分成長機会が多い■執行役員や各ファンクションのマネージャー層への接点機会・関与が多く、経営の意志を間近に感じられる
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 800万円 ～ 1500万円
休 日	年間休日 120日
契約期間	正社員