

求人情報

企業コード:98402 ジョブコード:20230912-084-01-043

スタッフレベル

ポジション名	【大阪/会計事務スタッフ（海外記帳担当）】アットホームな雰囲気◎年休123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)フェアコンサルティング
掲載開始・更新	2024-05-13 / 2024-05-14
職 種	財務/会計 - その他
業 種	ビジネスコンサルティング
勤務地	アジア 日本 大阪府
仕事内容	<p>主にクライアント先である日系グローバル企業の海外子会社の記帳業務、決算業務 等をご担当いただきます。ご経験が豊富な方については、ゆくゆくはマネジメント等行っていただく事も可能です。</p> <p>【教育環境と期待】 会計・税務分野の専門家が多数在籍するため、不明点等はすぐに質問できる環境です。これまでの経験に加え、更に業務理解を深めていただき、中心として活躍いただくことを期待します。</p>
企業について(社風など)	<p>財務・会計コンサルティング、海外ビジネスコンサルティング 日系現地法人のサポートおよび各種会計・税務コンサルティング M&A、人事労務支援</p> <p>従業員数 537名</p>
勤務時間	09:00～ 18:00
応募条件	<p>【必須】■英語に抵抗のない方 下記いずれかのご経験 ■中小企業等で経理業務経験（決算業務）■会計事務所、税理士事務所での実務経験</p> <p>【歓迎】■簿記資格（2級）</p> <p>【当社の特徴】日本発の会計系グローバルコンサルティングファームです。アジア・欧州・米州を中心としたグローバル直営拠点には日本人会計士などの専門家が多数在籍し、現地の会計税務の専門的な対応のみならず、M&Aアドバイザーやシステムソリューションなど海外事業展開フェーズに応じた様々なソリューションを提供しております。</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 350万円 ～ 500万円
休 日	年間休日 123日
契約期間	正社員