

求人情報

企業コード:76778 ジョブコード:20231011-216-01-007

マネージャーレベル

ポジション名	【総務管理部/コーポレート財務・経理担当】福利厚生充実！業界随一の成長率！
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	楽天投信投資顧問(株)
掲載開始・更新	2024-05-13 / 2024-05-14
職 種	財務/会計 - その他
業 種	銀行・証券関連
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>当社総務管理部で経理/財務の業務全般に従事してもらい、希望・適性を考慮し、関連する専門の業務を担当いただきます。将来的に、経営企画等財務・会計に留まらず全社的業務に携わっていただく可能性があります。</p> <p>【具体的には】■出納関連業務、仕訳データ作成・登録・月次報告・部門別資料の作成■各種納税・申告対応、社内外の問い合わせ対応・全社の予算立案、資料作成■連結決算業務■有価証券報告書の作成■親会社、業務委託先とのやりとり■監査法人対応 など ※比較的小人数の部署のため、上記の業務に限らず、幅広く業務を担当していただきます。</p>
企業について(社風など)	<p>◆2008年4月より 営業開始 ◆投資運用業 登録番号 関東財務局長（金商）第1724号 投資信託を金融機関を通じて販売</p> <p>従業員数 49名</p>
勤務時間	08:40～ 17:00
応募条件	<p>【必須】■社会人経験数年以上 ■経理・財務に関する知識 ■TOEIC800点以上 ※入社時の絶対条件とはしないが、満たしていない場合は入社後 1 年以内に取得が必要となります。</p> <p>【歓迎】■公認会計士、税理士等の受験経験、科目合格経験者歓迎■日商簿記等各種試験合格者歓迎■EXCEL VBA 等に詳しい方歓迎</p> <p>【求める人物像】■目標達成意欲の高い方／目標に向かって自らをドライブできる方■目標達成のための新しい取り組み／仕組みづくりを積極的に提案できる方■社内／社外問わずコミュニケーション力高く仕事を推進できる方</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 119日
契約期間	正社員