

求人情報

企業コード:69097 ジョブコード:20240312-090-01-001

マネージャーレベル

ポジション名	【管理部課長】 残業ほぼなし/裁量権大/英語力を活かせる/経営企画にも携われる
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	テリーゴジャパン(株)
掲載開始・更新	2024-05-06 / 2024-05-08
職種	財務/会計 - その他
業種	ファッション・アパレル・アクセサリ関連
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	当社の管理部課長として、本国であるイタリア、香港支社とのレポートラインを勤めていただきます。また、人事・総務・労務など幅広く担当いただきます。 【経理】 ■月次・四半期・年次商法決算（連結対象） ■四半期・年次決算書類等各種会社へのレポートの作成（英語） ■資金管理（銀行との折衝を含む） ■監査対応（事前資料作成含む） ■税務申告書作成（決算申告等は税理士法人へ依頼） 【人事】 ■中途採用関連業務 ※当社はIAS（国際会計基準）で財務諸表を作成しています。
企業について(社風など)	◆眼鏡フレーム・サングラスの輸出入販売 ◆主要取扱ブランド◆ POLICE、LOZZa、Furla、CHOPARD、Lanvin Collection、Lanvin en Bleu、RODENSTOCK 他 従業員数 35名
勤務時間	09:30～ 17:30
応募条件	【必須】 ■海外関連会社との英語での連絡（メール・電話等）を支障なく行える方 ■月次・四半期・年次決算のご経験 【歓迎】 ■管理部門のご経験 ■労務知識のある方 【求める人物像】 ■専門分野に特化しすぎて視野が狭くなる事なく、会社の安定化を図る事を第一とする事ができる方 ■配慮を忘れず、広く円滑な対人関係を図れる方 ■広範な領域において冷静に状況を認識・把握・分析を行える方
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 600万円 ～ 800万円
休日	年間休日 120日
契約期間	正社員