

求人情報

企業コード:5324 ジョブコード:20230815-069-01-018

マネージャーレベル

ポジション名	【経理】働きやすい環境/残業10H/医療機器業界上位7%の実績/黒字経営安定性◎
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)アムコ
掲載開始・更新	2024-05-08 / 2024-05-14
職 種	財務/会計 - その他
業 種	医療機器メーカー
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>黒字経営を安定継続している医療機器専門商社当社にて経理業務をお任せいたします。【採用背景】社内体制強化に伴い、新たに経理経験者を募集します。</p> <p>【具体的には】■現金出納管理、銀行口座管理■会計・経費精算システム管理■支払い業務、税務申告・納付■月次決算・四半期決算、年次決算補助■経営管理資料の作成■監査対応◎まずは日次経理業務や月次決算をご担当いただき、将来的には経理業務全体を把握していただきます。【入社後】主に所属でのOJT研修で徐々に部の理解を深めていただきます。</p>
企業について(社風など)	<p>■70年以上の実績を残す、老舗の医療機器商社■医療関係者からの信頼厚く安定経営を継続中。■製品によって競合は異なるが当社は日本にはない最新の医療機器の輸入販売を行う為、製品力・対応力にて他社との差別化を図ります。</p> <p>従業員数 160名</p>
勤務時間	09:00～ 17:30
応募条件	<p>【必須】■経理実務経験■日商簿記検定2級</p> <p>【魅力】■働きやすい環境でいづれ部を引っ張ってもらうチャンスがあります。</p> <p>【当社について】取引先金融機関から、千代田区の優良投資先として指定されました。当社は最新医療機器の輸入が事業のコアであり、輸入した製品の販売を通じて、医療技術の発展に貢献していきます。</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 450万円 ～ 600万円
休 日	年間休日 124日
契約期間	正社員