

求人情報

企業コード:47346 ジョブコード:20231116-267-01-009

マネージャーレベル

ポジション名	【大阪/経理】東証スタンダード上場/ファッション/幹部候補/年休125日/転勤無
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	三共生興(株)
掲載開始・更新	2024-05-18 / 2024-05-18
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 大阪府
仕事内容	<p>■当社の経理業務に携わっていただきます。将来の幹部候補としてご活躍いただくことを期待した募集です。当面は経理業務をメインに担当していただきます。</p> <p>【具体的な業務】</p> <ul style="list-style-type: none">■決算業務（月次、四半期、年次、連結）■有価証券報告書等の開示資料作成業務■税務申告書作成■会計監査・資金繰り管理 <p>変更の範囲:適性を考慮し当社業務全般に変更の可能性あり</p>
企業について(社風など)	<p>海外ブランドのライセンスビジネス並びにブランド商品の国内外取引及び輸出入、不動産賃貸事業、三共生興グループの管理・統括 等</p> <p>従業員数 178名</p>
勤務時間	09:00～ 17:30
応募条件	<p>【必須】 ■決算業務の実務経験</p> <p>【歓迎】 ■英語スキル（読み書きができるレベル）</p> <p>【求める人物像】 ■コミュニケーションが得意な方</p> <ul style="list-style-type: none">■積極的に仕事に取り組める方■責任感を持って仕事を遂行できる方 <p>【働き方】年間休日125日、残業月平均10?20時間、有給休暇の年間平均取得日数8.6日。ワークライフバランスを充実させ、大阪に根差したキャリア形成が可能です。</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 500万円～700万円
休日	年間休日 125日
契約期間	正社員