

求人情報

シニアレベル

ポジション名	【ベトナム駐在】 海外子会社管理 / 企業の情報開示支援サービス
この求人情報の取扱い会社	株式会社パソナ グローバル事業本部／Pasona Inc. Global department
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-04-30 / 2024-05-30
職 種	エグゼクティブ/経営 - 管理職(営業/企画系) 財務/会計 - 会計/財務 営業 - その他
業 種	マスコミ・広告・出版・印刷・放送
勤務地	アジア 日本 東京都 アジア ベトナム Ho Chi Minh
仕事内容	<p>同社は事業会社並びに金融商品のディスクロージャー（情報開示）・IR実務支援に特化した専門会社です。高い専門性を基盤としたコンサルティングサービスと、開示実務の精度、効率を高める独自のシステムサービスを中核に、印刷、物流などを含めたトータルサービスを提供しています。</p> <p>【ミッション】 同社の海外事業拡大に向け、ご入社後、一定期間（6ヵ月～12ヵ月）を経て海外子会社（ベトナム）に出向していただくことを前提とした求人です。 現在出向中のベトナム法人の事業責任者と一緒に事業運営（経営）の中核を担う重要なポジションとしての採用を想定しております。</p> <p>【業務内容】 ・経理、人事、労務、総務、ITといったバックオフィス業務の実務 ・マネジメントを中心に、営業、顧客対応（提案やコンサルティング） ・日本本社との連携業務（事業報告等） などの幅広い業務お任せいたします。 ※株式会社プロネクサスで採用後、海外子会社のプロネクサスベトナムへ出向いただきます。</p> <p>【詳細】 ◇経理部および海外事業部への月次報告 ◇四半期に1回の日本本社（経営層）への事業報告（PL／BS／営業状況）と四半期報告会（役員会）の運営業務 ◇現地法人業績に関する計数管理業務、部門業績報告の取りまとめと報告 ◇稟議申請・キントーンを使用したバックオフィス業務の実務</p> <p>【組織構成】 海外事業部：3名（事業部長ほか、スタッフ2名） ※残業少なくライフワークバランス充実。離職率も低く働き易さと風通しの良い環境です。</p>
企業について(社風など)	☆東証プライム上場☆海外駐在（ベトナム）☆英語力不問で海外駐在ができます☆英文IRの開示が義務化されている昨今、企業の情報開示を支援する様々なサービスを展開中！☆1930年創業／ディスクロージャー支援のリーディングカンパニー
勤務時間	09:00 - 17:30
応募条件	<p>【必須】 ・経営企画、新規事業開発、事業計画を立案した経験 ・営業マネジャーとして数値の取りまとめを行い、経営に報告を行った経験 ・財務諸表を理解（P/L、BSの勘定科目の意味がわかるレベル）し、日本本社の連結会計担当者とコミュニケーションが取れる方 ・経営層（取締役会／経営会議）へのプレゼン、レポートを行ったご経験</p> <p>■歓迎条件： 別途記載の必須条件と併せ、以下経験等お持ちの方は歓迎します。 ・小規模な海外子会社の管理経験 ・海外駐在経験（台湾／東南アジア／中国/香港など） ・経理（経理、財務）業務の経験</p>
英語能力	なし
年 収	日本・円 400万円 ～ 700万円
給与に関する説明	<p>■在宅勤務（全従業員利用可）■時短制度（一部従業員利用可） ■育児休暇■社員持株会■長期収入サポート■リソクラブ・健康保険組合契約施設 ■スポーツクラブ会員■社内クラブ活動(野球、スキー、サッカー、ゴルフ、ボーリング、パドミントン、釣り、囲碁、フラワーアレンジメント、茶道)等。 ※育児休暇制度は実績多数あり。</p>
休 日	【年間休日数】121【休日】完全週休二日(土日)、完全週休2日制（休日は土日祝日） 年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります） 年末年始5日・有給については入社3ヶ月後に付与

契約期間	正社員雇用