

求人情報

シニアレベル

ポジション名	韓国系大手エンターテインメント会社・経理担当 [リーダー候補orリーダー]
この求人情報の取扱い会社	株式会社グローバルイニシアティブ／Global Initiative Corporation
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-05-02 / 2024-05-30
職 種	財務/会計・経理 財務/会計・会計/財務
業 種	
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<ul style="list-style-type: none">・月次、四半期及び年次決算・監査法人対応・予実分析・有価証券報告書等の開示資料の作成・請求書発行・月次決算関連業務／年次決算関連業務・経費精算・ネットバンクや銀行での支払い手続き・仕分入力・入出金管理・伝票入力・買掛金・売掛金管理 等 <p>※経験、スキル、能力等を考慮します。 ※経験、スキルによって、リーダー候補ではなくリーダー採用となる可能性もございます。</p>
企業について(社風など)	韓国大手エンターテインメント会社と合併した上場会社です。 <事業内容> 放送事業 / マネジメント事業 / モバイル事業 / ファンクラブ事業 / MD事業 / イベント・コンサート事業 / ライツ事業 / 音楽事業
勤務時間	フレックスタイム制 ・コアタイム 11:00～15:00 ・標準労働時間8時間、休憩60分
応募条件	◆必須条件 ・上場企業もしくは上場企業のグループ会社での経理経験 ・年次決算実務経験 ・有価証券報告書開示資料作成経験 ◆歓迎条件 ・簿記2級以上
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
その他言語1	韓国語(最低限のコミュニケーション)
年 収	日本・円 500万円 ～ 700万円
給与に関する説明	社会保険完備、交通費全給、 企業年金基金、健保組合保養施設、 育児・介護支援制度、定期健康診断
休 日	完全週休2日制（土日）、祝祭日、 夏季休暇、年末年始休暇、リフレッシュ休暇、 年次有給休暇、慶弔休暇、産前産後休暇、 永年勤続リフレッシュ休暇など
契約期間	正社員