

求人情報

企業コード:79108 ジョブコード:20230831-114-01-115

スタッフレベル

ポジション名	【大阪】 経理担当★年休130日★世界に通用するゲーム会社の経理ポジション
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	ブラチナゲームズ(株)
掲載開始・更新	2024-05-28 / 2024-05-29
職種	財務/会計 - その他
業種	ゲーム関連
勤務地	アジア 日本 大阪府
仕事内容	<p>■経理部門として事業を支える重要なポジションをお任せいたします。ご経験を活かし下記のよう な業務をお任せいたします。欠員に伴うメンバーの募集のため、早い時期にジョインいただけ る方も歓迎いたします！</p> <p>【主な業務】 ■会計データ入力業務 ■出入金管理 ■経費支払、立替金精算業務 ■決算業務補助 ■各部署から集約した各種資料のまとめ</p>
企業について(社風など)	<p>【ゲームソフトの企画制作】『ベヨネッタ2』『METAL GEAR RISING REVENGEANCE』等、 国内外で高い評価を受けるハイクオリティなアクションゲームを手掛けてきたゲーム開発会社。 (主要取引先：任天堂株式会社、株式会社スクウェア・エニックス等)</p> <p>従業員数 349名</p>
勤務時間	09:30～ 18:00
応募条件	<p>【必須】 ■経理業務経験1年以上 ■日商簿記3級以上（ないし同等以上の知識・スキル）</p> <p>【歓迎】 ■英文の読み書きができる方 ■リモートワークでの経理業務経験 【当社の魅力】創業以来、ビデオゲームを通じて「世界中に驚きと笑顔を届けたい」という想いを 胸に、高品質でオリジナリティあふれる挑戦的なタイトルを世界に向けて送り出してきました。 世界中から優秀な人材が集まり、年々、社内のグローバル化も進んでいます。</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 300万円～450万円
休日	年間休日 130日
契約期間	正社員