

☆グループ会社の財務、管理会計業務をお任せします

職種	財務・管理会計
勤務地	大阪本社大阪市中央区
お仕事内容	年次や月次の連結決算取りまとめや資金管理、ご経験に応じて税務対応なども担当いただきます。収支計画の策定/分析を中心にご担当下さい。■課題への対策立案、資金繰り案の検討・資金繰り表の作成・既存融資の金利水準等を鑑み、資金調達方法の立案・金融期間との折衝・固定費の圧縮 など■財務戦略として役員への月次報告の実施・課題の要旨及び重要度・緊急度の説明・課題への解決法案の提示・各対策を取った場合の解決期日の報告。社長が最終決定をするために必要な情報や所見を提供し、意思決定のサポートを行います。決定された財務戦略案を期日までに実行し、月次で報告します。
雇用形態	正社員
雇用期間	期間の定めなし
就業時間	9:00~18:00 (休憩: 60分) 残業: 有 (~ 時間程度/月)
給与	月給 ~ (年収 470万~600万) 賞与 2回 3ヶ月分 ヶ月/年 (昨年実績) 交通費 交通費支給 (上限5万円/月) その他手当 ◆残業手当 (みなし残業超過分を支給) 役職手当 ◆住宅手当 (自社物件に入居の場合家賃の半額を補助) ※上限5万円 ◆健康手当 (月/10,000円) ◆職能手当
休日休暇	休日 ■週休二日制※会社カレンダーによる ■祝日休み 有給休暇 (6ヶ月継続勤務後 日) (継続勤務6ヶ月以内の有給休暇 ヶ月経過で 日) その他 ■年末年始休暇 ■GW休暇 ■夏季休暇 ■慶弔休暇 ■有給休暇 ■産前・産後休暇 ■育児休暇
退職に関する事項	定年制 有 65 歳 継続雇用制度 (有) [内容 70歳まで] 退職金制度 ()
社会保険加入	健康保険: 有 厚生年金: 有 雇用保険: 有 労災保険: 有 ◆産休・育休制度 ◆時短勤務制度 ◆各種研修制度 ◆中退共退職金制度 (勤続3年以上) ◆資格取得支援制度 ◆健康診断 ◆慶弔見舞金制度 ◆再雇用制度 ◆社内BGM ◆懇親会あり ◆社員旅行あり (不定期) ◆書籍購入制度 ◆社用携帯電話貸与 ◆社用車貸与 ◆クールビズ導入 ◆リフレッシュルーム完備 ◆リゾートホテル会員 (エクシブ)
学歴	
経験等	必要な経験年数 2年以上
免許・資格	【何れか必須】・税理士資格・公認会計士資格・簿記1級
その他	試用期間 6ヶ月間 教育制度: ・SMBCビジネスセミナー・トーマツセミナー 資格取得支援制度・賃貸不動産経営管理士・宅地建物取引士・損害保険募集人・日商簿記検定 など
求人人数	1 人
勤務先概要	売上高:120億円 (2018年) ,資本金:1,000万円,従業員数:45名,設立年月:2013年、事業内容:建物管理事業,PM事業,サブリース事業,コンサルティング事業,コインパーキング事業,セキュリティ事業,賃貸保証事業,保険代理店事業,リフォーム事業,太陽光発電事業,システム開発事業
担当者	徳重
お仕事番号	99