

## 募集要項

配属部署	セールスサポート部 営業・グループ支援課
業務	経理・税務
勤務地	東京都千代田区大手町二丁目6番4号 常盤橋タワー
転勤の有無	無し
組織構成	東京：総合職7名 事務職5名 計12名
募集理由	組織力強化
業務内容詳細	<p>関係会社支援業務：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・四半期決算、期末決算における決算処理指導、連結決算パッケージ等の作成指導</li> <li>・国内関係会社の法人税・地方税・消費税申告書の作成指導</li> <li>・グループで使用している税効果会計システム(eTaxEffect/TKC)、法人電子申告システム(ASP1000R/TKC)の入力支援</li> </ul> <p>本社事業部サポート業務：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長瀬産業株式会社営業部門からの会計・税務相談窓口対応、グループ会社組織再編業務</li> </ul> <p>本社決算業務：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・長瀬産業株式会社の四半期決算、期末決算業務</li> </ul>
学歴	高専卒、大学卒、大学院卒
応募要件	<p>■ 必須</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業会社(上場またはそれに準ずる企業) / 税理士法人 / 税理士事務所 / 会計事務所等で営業経理/税務申告書作成/国際税務等の実務を3年以上経験している方</li> <li>・Excel、Accessによるデータ加工の経験がある方</li> </ul> <p>■ 歓迎</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公認会計士、税理士、税理士試験科目合格者</li> </ul> <p>■ 求める人物像</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自ら考え行動できる人</li> <li>・チームと協働し、周りに良い影響を与えられる人</li> <li>・成長意識が高く、主体的にチャレンジできる人</li> </ul>
募集人数	1名
就業時間	09:00～17:15 (休憩時間1時間、実働7時間15分) 残業の有無：有
年収	420万円～580万円 【賞与：2021～2023年度実績7.0か月】
給与形態	月給制【基本給】225,000円～308,000円
各種手当	通勤手当(会社規定に基づき支給)、住宅手当(支給要件該当者に23,000円～38,000円/月) 別途残業代支給
雇用形態	正社員(期間の定めなし)
試用期間	有 6ヶ月(試用期間中の勤務条件：変更無)
休日・休暇	年間120日 完全週休2日制(土・日・祝日 年末年始5日) その他(慶弔休暇、長期傷病休暇等)
有給休暇	入社時に付与、時間単位有休/半日休暇あり
福利厚生・社会保険	確定拠出年金、財形貯蓄(1%補助)、従業員持ち株制度(長瀬産業自社株投資会(15～20%補助)、退職金制度、定年60歳(再雇用で65歳まで勤務可能)、健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険、長期傷病休暇制度、特別休暇制度、リフレッシュ休暇制度
喫煙環境	屋内禁煙【屋内喫煙所あり】
その他	2022年に東京本社ビル建て替えにより常盤橋タワー【東京駅】へ仮移転、2026年新社屋に戻る予定
選考方法	面接回数：2回と適性検査 書類選考⇒一次面接(配属先部門・人事担当、2～3名)⇒適性検査⇒最終面接(役員2～3名)