

求人情報

企業コード:95667 ジョブコード:20231016-123-01-114

マネージャーレベル

ポジション名	【管理部門責任者（部長候補）】GA technologies Thailand／不動産×DX
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	(株)GA technologies
掲載開始・更新	2024-09-09 / 2024-09-11
職 種	財務/会計 - その他
業 種	住宅・不動産・施設関連
勤務地	アジア タイ
仕事内容	<p>グループ会社のGA technologies Thailand（バンコク）にて、管理部門部長として経理・財務・法務・総務マネジメントに携わって頂きます。</p> <p>【業務詳細】■月次決算～年次決算（連結決算含む）■金融機関 / 監査法人対応 ■有価証券報告書等開示書類作成 ■予算管理 / 各種KPI管理 ■経営層への各種レポーティングおよび経営会議資料作成 ■内部監査 ■経営企画 ■総務 / 労務、人事制度 など</p> <p>※株式会社GA technologies(東京本社)と連携を図りながら、管理部門業務を幅広く管掌/遂行いただくことを想定しております。</p>
企業について(社風など)	<p>【RENOSYマーケットプレイス事業（不動産情報メディア、不動産売買仲介、不動産販売、設計施工、不動産管理）】 【ITANDI事業（SaaS型のBtoB PropTechプロダクト）】 【M&A仲介事業】</p> <p>従業員数 1350名</p>
応募条件	<p>【必須】■管理部門におけるマネジメント/ 管掌 経験 ■日常英語スキル ■組織ビルディング経験</p> <p>【尚可】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理部組織の立ち上げ経験 ・ベンチャー企業でのコーポレートマネジメント ・労務 / 総務など経理業務以外のご経験 ・公認会計士 / 税理士等の有資格者 ・タイ語のビジネス使用経験
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 600万円 ～ 1500万円
休 日	年間休日 123日
契約期間	正社員