

求人情報

マネージャーレベル

ポジション名	【税務アシスタントマネージャー or マネージャー候補】大手会計事務所（バンコク中心地）
この求人情報の取扱い会社	REERACOEN RECRUITMENT CO., LTD.
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-09-18 / 2024-09-18
職 種	コンサルティング - 財務・会計コンサルティング
業 種	
勤務地	アジア タイ Bangkok
仕事内容	<p>以下1/2の業務をご担当いただきます。主な業務は1です。</p> <p>1. デリバリー：税務・法務に関する実務の遂行、本ポジション以下の社員が作成した意見書のレビュー</p> <p>2. BD・マーケティング：日系支援チームとして、窓口として案件の獲得 及び コーディネート業務の遂行</p> <p>具体的な実務内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 税務・法務サービス法人税、その他税務申告書の作成・レビュー - 過去の税務コンプライアンスの精度査定（税務ヘルスチェック） - 特定取引にかかる税務意見書・税務アドバイスレターの作成 - M&A取引における税務デューデリジェンスおよび税務ストラクチャリング - 歳入局による税務調査の立会い及び対応支援 - 駐在員の個人所得税申告書の作成業務および給与計算 - FTAやタリフコード分類などの関税アドバイザー - 関税局による関税調査の立会い及び対応支援 - 各種契約書の作成・レビュー - 特定取引にかかるリーガルアドバイスレターの作成 - M&A取引における法務デューデリジェンスおよび関連契約書の作成 - BOI投資奨励・外国人事業ライセンスなどの申請支援 - 雇用契約書・就業規則の作成、従業員の雇用問題に関する労務アドバイス - 組織再編・事業撤退スキームの立案と実行支援、タイ進出・新規事業の立上げにかかる法務アドバイス、増資・減資等の法務手続支援 - 駐在員の労働許可証およびビザの取得支援 - 個人情報保護法の対応支援
企業について(社風など)	<p>会社について：大手会計事務所</p> <p>同社で働く魅力：</p> <ul style="list-style-type: none"> ●世界的大手会計事務所でのお仕事です！ ●外資系企業となるため、社内コミュニケーションは全て英語。英語力を活かしたい・伸ばしたい方にピッタリの環境です。 ●海外でマネジメント経験を積むことができます！
勤務時間	8:00-17:00
応募条件	<p>必須条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 大卒以上 - 英語ビジネスレベル - 国際税務 / 税務コンプライアンス業務経験者（目安として3年以上） <p>歓迎条件：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 公認会計士、税理士、USCPAといった資格保持者 - 海外勤務経験者
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	タイ・パーツ 150万パーツ ～ 225万パーツ
給与に関する説明	<ul style="list-style-type: none"> - ビザ、労働許可証支給（家族分も支給可） - タイ国社会保険 - グループ医療保険（歯科有） - 生命保険 - 年次健康診断 - 昇給（年1回） - 賞与（年1回 / 個人のパフォーマンスにより） - 有給（年間20日 / 試用期間後より） - 私用休暇、傷病休暇（法定通り） - プロビデントファンド（個人5-15% / 会社5% / 試用期間後より）

	- フレックス制有（1日8時間勤務） - 英語学習プログラム / Eラーニング
休 日	完全週休2日制（土・日・祝祭日）
契約期間	正社員
最寄り駅	BTS駅より徒歩圏内