



募集職種詳細

◀ [職種一覧へ](#)

スタッフ職

経理:国際税務担当

職務内容

- ・ 移転価格税制対応
- ・ 国際税務戦略立案、実行
- ・ 各国税務対応
- ・ 国内税務対応

応募資格

- ・ 国際税務の専門知識を有し、その分野で会社やプロジェクトを引っ張っていただける方
- ・ ビジネス英会話が問題なく行えるレベル(英語での会議や、プレゼンテーションが行える)
- ・ 事業会社における国際税務業務の経験または会計事務所・税理士法人における国際税務または移転価格等に関する業務経験
- ・ 税理士資格があれば尚望ましい

<給与>

当社規程により決定

※ 経験・専門性などを考慮します。

<諸手当>

通勤交通費全額支給・裁量労働手当

住宅手当(世帯主のみ)

<昇給・賞与>

昇給 / 年1回(7月)

賞与 / 年2回(7月・12月)

<勤務時間>

裁量労働制

(9:00~17:50を基本として本人が決定)

待遇

<雇用形態>

正社員

<休日・休暇>

休日: 土・日曜日、祝日、GW、夏季休日、年末年始(年間休日126日)

休暇: 年次有給休暇(13日~20日)、慶弔等の特別有給休暇、特別積立休暇、リフレッシュ休暇、ボランティア休暇 等

<その他制度など>

産前・産後休業、育児休業、介護休業、財形貯蓄制度、

住宅融資制度、カフェテリアプラン、従業員持株会、共済会、各種社会保険、転勤時社宅制度 等

勤務地

大阪本社(大阪府中央区道修町)

[この職種に応募する](#)

[▲ ページトップへ](#)