

求人番号	1702001
タイトル	外資系投信投資顧問会社から経理担当者の求人
会社概要	外資系投信投資顧問会社
ポジション	経理担当者(シニア・アソシエイトレベル)
業務内容	月次の入出金管理、外部の税務委託先へのレポーティング書類の作成、社内監査のための経理レポートの作成、各種請求書の精査とその支払、社内の経費精算事務、等 その他上記に関連・付随する業務
必要なスキル、応募条件等	大卒以上、40歳まで、性別不問 多国に海外展開を行う金融法人(銀行、証券等)において、経理部門・資金部門で5年以上の業務経験を有する方。 外資系資産運用会社の経理部門での業務経験があると、なお望ましい。 自立して業務遂行が可能であると同時に、コミュニケーション能力、対人スキルに優れ、チームプレイヤーの方 PCスキル、英語力要
望ましいスキル	投信計理、投資顧問計理等の知識があれば尚可
年齢制限理由	長期的視野に立ったキャリア形成のため
勤務地	東京都
待遇、年収等	会社規定による (概要・詳細はお問い合わせください)