タイトル	【豊島区東池袋】株式会社日立プラントサービス／経理・財務
企業名	株式会社日立プラントサービス
仕事内容	＜キャリアイメージ＞ 0JTで先輩社員に同行しながら業務を覚えていっていただきます。 当面の間は、当ポジションにてご活躍いただきますが、 その後、その道のプロフェッショナルとしてのキャリアを築くもよし、 希望や実力により他業務にチャレンジしていただくことも可能です。 ＜業務内容＞ 〇経理・財務業務 ●事業部門の中期計画策定、予算企画・予算統制、業績管理 ●原価計算、原価管理、資産管理 ●財務諸表［貸借対照表、損益計算書等］作成 ●プロジェクト毎の売上、入金管理、出納・資金管理 を中心に経験を積んでいただきます。 配属当初は、経験・能力に応じて業務を配分します。 ＜配属部署＞ 財務本部に属する、財務部、業務部、事業部財務部のいずれか。 部署人数：24名 部署平均年齢：44歳 ［2022.10.1時点］
勤務地	■本社 東京都豊島区東池袋三丁目1番1号　サンシャイン60　34階
交通アクセス	

給与	上記年収は平均残業35時間を含んだ場合の想定金額です。 ※みなし残業制ではございません。 ＜賃金内訳＞ 月額（基本給）：250,000円～ ※経験により上記年収より前後する場合があります。 ＜諸手当＞ ■通勤手当 ■家族手当 ■時間外勤務手当 ■資格取得手当 ■帰宅交通費手当（1ヶ月以上の長期出張又は転勤の際、帰省費を支給） など
雇用形態	正社員
求める人材	【必須（MUST）】 ・業務遂行の上で社内を中心に関係各所との連携・調整が必要であり、コミュニケーション能力があること、人間関係をうまく構築できること ・Microsoft Office（Excel,Word,PowerPoint)を活用できること ・管理会計業務経験（経験年数2年以上） 【歓迎（WANT）】 ・日商簿記2級以上 ・TOEIC650点以上 ・経理・財務スキル検定（FASS検定） A ・事業会社における経理・財務業務経験（金銭出納以外）、 ・財務諸表監査(会社法又は金商法)対応経験 ・法人税等、税務申告業務経験 ・同業他社における同業務の経験
勤務時間	8:50～17:20（休憩45分）
休日・休暇	■土曜、日曜、祝日 ■創立記念日 ■年末年始休暇 ■有給休暇(24日) ■リフレッシュ休暇など

待遇・福利厚生	■各種社会保険完備：健康保険、厚生年金保険、労働（雇用・労災）保険など ■受動喫煙対策：事務所、共用廊下、トイレ内全面禁煙（休憩室の一角に喫煙室設置） ■企業年金基金 ■社員持株会 ■財形貯蓄制度 ■資格取得費用補助 ■資格取得報奨金制度 ■独身寮制度など ■保養所

会社概要

企業名	株式会社日立プラントサービス
会社概要	
設立年	1964年09月
代表者名	岡野 邦彦
資本金	3,000 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	1102 名
住所	〒170-6034 東京都豊島区東池袋3-1-1 サンシャイン60 34F