タイトル	【東京都】タマホーム株式会社／本社事務 経営企画部（予算管理・IR担当） 東京本社
企業名	タマホーム株式会社
仕事内容	【業務内容】 経営企画部の予算管理およびIR担当として、予算策定・月次モニタリング・着地見込み精査といったデータ収集・分析、投資家向けIR業務全般に携わっていただきます。 ＜具体的業務＞ ・中長期/単年度経営計画および事業計画の作成 ・予算策定、KPIのモニタリング等の進捗管理 ・その他、経営の意思決定をサポートするデータ分析資料の作成 ・監査法人対応（事業計画、予想数値に関する資料説明） ・決算説明会運営、決算説明資料作成、適時開示資料作成 ・機関投資家との1on1ミーティング対応（議事録作成等）、IR問合せ対応、IRサイト管理 ＜必須＞ ・経理/財務/経営企画のいずれかで通算3年以上の経験をお持ちの方 ・計数管理（予実、開示等）の経験をお持ちの方 ・エクセル、ワード、パワーポイントの基本操作ができる方 ＜歓迎＞ ・業務に関する課題の発見・解決に長けた方 ・経営に近いポジションで働きたいとお考えの方 ・IR業務、適時開示業務経験のある方 【組織体制】 経営企画部：13名 【職場環境】 働き方改革の一環として、18時定時退社の徹底に取り組んでおり、ワークライフバランスのとれた職場環境です。
勤務地	■本社（東京）／東京都 港区高輪3丁目22番9号
交通アクセス	

給与	固定月給制 【全国社員】　219,000円～467,000円 【エリア限定社員】　205,000円～454,000円 【地域限定社員】　192,000円～441,000円 ※営業手当（20時間相当分の時間外手当） ※経験スキルにより決定 ■諸手当 営業歩合、通勤手当、時間外手当、その他諸手当 ■年収例 13年目　支店長／年収2,369万円（月収78.6万円＋賞与） 9年目　支店長／年収2,181万円（月収71.4万円＋賞与） 8年目　店　長／年収2,083万円（月収42.9＋歩合＋賞与＋残業代） 4年目　係　長／年収1,404万円（月収41.8＋歩合＋賞与＋残業代） 3年目　主　任／年収1,284万円（月収40.9＋歩合＋賞与＋残業代）
雇用形態	正社員
求める人材	■MUST要件： 経理/財務/経営企画のいずれかで通算1年以上の経験 ■WANT要件： なし
勤務時間	9:00～18:00（休憩60分） ■残業時間 平均20時間/月
休日・休暇	■月9～13日※シフト制 └定休日：毎週日曜日、毎月第2・第3水曜日 ■有給休暇：入社時に10日間付与（その後、1年経過ごとに法定の付与日数を付与）

待遇・福利厚生	■交通費支給（当社規定による） ■社会保険完備 ■従業員持株会※一定要件有 ■資格手当 ■住宅取得補助制度 ■確定拠出年金/401K ■選択制確定給付企業年金制度 ■財形貯蓄制度 ■出産祝金（第一子200,000円、第二子300,000他） ■資格取得祝金（1級建築士500,000円、2級建築士300,000円、宅地建物取引士150,000円　他） ■介護休業および介護短時間勤務 ■育児休業および育児短時間勤務 ■その他各種休暇制度（慶弔休暇/アニバーサリー休暇/リフレッシュ休暇/ハローベイビー休暇/マタニティ休暇等）

会社概要

企業名	タマホーム株式会社
会社概要	
設立年	1998年06月
代表者名	玉木　伸弥
資本金	4,310 百万円
上場／非上場	プライム市場
従業員数	3369 名
住所	〒108-0074 東京都港区高輪3丁目22番9号 タマホーム本社ビル