タイトル	経理【マネージャー／ハイクラス◎】複数子会社統括／東証プライム上場企業
企業名	株式会社フージャースホールディングス
仕事内容	【業務内容】 経理部門における《マネージャー》としてご活躍いただきます。 グループ全体・各事業会社の経営部門との連携を図りながら、 経理オペレーション・単体、連結決算などグループ会社の統括的 ポジションでの活躍を期待しております。 複数の子会社を統括し、連結決算に責任を持つポジションへの 配属となります。 【具体的な業務内容】 ■経理に関わる日々のオペレーション業務の確認 ■単体／連結決算業務全般（会社法／金商法） ■管理会計に関する業務（予実管理等） ■金融庁等への各種財務情報のレポーティング業務 ■会計基準、法令等に関する知識の習得・情報収集 ■監査法人との情報交換・調整 【担当者コメント】 同社は東証プライム市場として「住まい」に関わるあらゆる分野で 事業を手掛ける企業になります。 お客様のニーズに応える住まいづくりに邁進し、真の顧客満足度 No.1の企業グループを目指しサービスをお客様に提供しています。 M&A等も積極的に手掛け、グループ企業の増加・事業拡大に伴い、 組織強化に伴う増員を現在検討している最中になります。 同ポジションではハイクラス求人となっており《マネージャー》 としての採用を予定しています。 複数の子会社を統括していただき、連結決算に責任を持つ ポジションになりますので、上場企業で経理の経験を積み、 ご自身の市場価値を高めキャリアを築き上げることが可能です。
勤務地	東京都千代田区丸の内2-2-3　丸の内仲通ビル10階
交通アクセス	■東京メトロ千代田線『二重橋前』駅 徒歩1分 ■各線『東京』駅 徒歩3分

給与	【想定年収】 700万円～1000万円 ※経験・スキルを考慮し、規定により決定します。 【想定月収】 497,427円～670,000円 賃金内訳 基本給：320,000円～620,000円 その他固定手当/月：50,000円 固定残業手当/月：127,427円～を含む（固定残業時間45時間分/月） ※当社規定により優遇 ※管理職の場合は固定残業手当無し、非管理職の場合は45時間分の固定残業代含む ※職種・働き方等により上記以外の条件を提示する場合もあり 【その他】 ■賞与：年2回（6月・12月） ■昇給：年1回（4月） ■試用期間：3ヶ月～6ヶ月（勤務条件・待遇に変更なし）
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■経理部門における連結決算・C/F作成経験（3年程度） 【歓迎条件】 ■上場子会社の経理実務経験（3年程度） 【求める人物像】 ■自ら学び、自ら考え、自ら行動できる方 ■高いチャレンジ意欲を備えた方
勤務時間	9：00～18：00（実働8時間）※休憩時間60分
休日・休暇	■年間休日120日以上 ■完全週休2日制 ※土曜日＋日曜日＋祝日休み ■年末年始休暇 ■有給休暇

待遇・福利厚生	■各種社会保険完備 ■通勤手当 ■報奨金制度 ■社員持株制度（正社員のみ） ■婦人科健診補助（社保加入者のみ） ■保養所制度 ■各種クラブ活動 ■管理職向けマネジメント研修 ■新任マネージャー向けリーダーシップ研修 ■資格取得支援制度 ■Udemy Business（希望者のみ/費用の一部自己負担あり） ■表彰制度

会社概要

企業名	株式会社フージャースホールディングス
会社概要	フージャースグループは2013年に持株会社体制へと移行し、株式会社フージャースホールディングスを設立。不動産開発事業、CCRC事業、不動産投資事業、不動産関連サービス事業の４つの事業セグメントで、「住まい」に関わるあらゆる事業を展開しています。2013年にはシニア向けの分譲マンション「デュオセーヌ」シリーズを開発。2016年には、単身向けのコンパクトマンション「デュオヴェール」シリーズをスタートさせ、資産価値と利用価値を両立できるマンションを開発。唯一無二のソリューションを提供し続けます。
設立年	2013年04月
代表者名	小川 栄一
資本金	5,000 百万円
上場／非上場	プライム市場
従業員数	902 名
住所	東京都千代田区丸の内二丁目2番3号　丸の内仲通りビル　受付10階