



SREホールディングス株式会社

財務担当

財務担当

SREホールディングス株式会社 財務担当

基本情報

仕事概要:

■業務概要

当社が年に数社のペースで進めているM&Aにかかる資金調達、および、本体、子会社の資金管理等の財務業務をお任せしていきたいと考えています。 自己のキャリアアップとしてIT業界に加え不動産業界の知識も吸収でき、また、スキルの面においても財務業務だけでなく税務、管理会計、経営改善の提言、M&A案件の買収DD、買収後のPMIなど幅広いスキルアップに加え、マルチタスク処理能力の取得を目指すことが可能な職場です

【具体的な業務詳細】

- ・ 資金調達、運用管理
- ・ 連結グループ全体の資金管理、キャッシュフロー予実分析
- ・ 金融機関折衝
- ・ 連結決算業務
- ・ 開示関連業務 など

■配属部署の人員構成

経理財務部は計13名のチームです。

必須スキル:

- ・ 事業会社での財務業務の実務経験をお持ちの方

- ・事業会社での資金調達関連業務の実務経験をお持ちの方
- ・金融機関やコンサルティング会社等にて法人企業向けに上記に関連するアドバイザー業務のご経験をお持ちの方
- ・事業会社での経理経験があり、財務業務への興味関心をお持ちの方
- ・日商簿記2級以上の資格をお持ちの方

歓迎スキル:

- ・上場企業にて経理業務の実務経験（3年以上）をお持ちの方

求める人物像:

- ・日々新しい取引、商流、課題が生まれる職場環境で、前例にとらわれず自ら率先して業務フローの構築、経営改善の提案をする意欲を持っていること
- ・経営者、社員、同僚、取引先など、多数のステークホルダーと円滑なコミュニケーションをし、いい関係や、いいチームワークを築くことができる人

給与:

700万円～1,100万円

※経験・スキルを考慮し、当社規定により決定します

※上記とは別に確定拠出年金の会社拠出有り

勤務地:

■赤坂本社

東京都港区赤坂1丁目8-1 赤坂インターシティAIR 14階

（銀座線南北線「溜池山王駅」直結）

雇用形態:

正社員

勤務体系:

- ・勤務時間：9:30～18:00
- ・休憩時間：45分間（労働時間が8時間以上の場合は60分間）
- ・時間外労働：あり
- ・フレックス制度：有（コアタイム 11:00～15:30）

試用期間:

3ヵ月

福利厚生:

<休日>

- ・完全週休2日制（土・日・祝日）

- ・有給休暇（※規定日数を入社日に付与）
- ・年末年始休暇
- ・出産、育児休暇
- ・介護休暇
- ・慶弔休暇

※年間休日125日（2025年度）

<待遇・その他>

- ・給与改定 年1回（7月）
- ・昇格 年1回（7月）
- ・賞与 年2回（6月・12月）
- ・通勤手当 有
- ・試用期間 有（3か月）

<福利厚生>

- ・各種社会保険（健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険）
- ・法定外労災保険
- ・ソニーグループ団体保険
- ・確定拠出年金制度
- ・クラブ活動
- ・資格取得支援制度
- ・従業員持株会
- ・人間ドック補助
- ・ベネフィットステーション
- ・オフィスでやさい（置き型社食）
- ・M3PSP（専任担当にいつでも相談でき、エムスリーの豊富なデータベースより最適な医療方針を提案してもらえる制度）

その他:

