



オリックス株式会社

税務

賞与あり（年2回）

※一部役職においては以下の通り固定時間外勤務手当の支給あり

基本給：456,200円～517,900円

固定時間外勤務手当：120,800円～137,100円

（時間外労働の有無に関わらず、30時間分の時間外手当を支給）

固定時間外勤務手当の該当時間超過分は別途支給

固定時間外勤務手当は、2024年度の月平均所定労働時間141.7時間として算出

勤務地:

本社（東京都港区浜松町2-4-1 世界貿易センタービル南館）

変更の範囲：全ての事業所および会社の定める場所

想定年収:

- ・アソシエイトクラス：800万円～900万円
- ・マネージャークラス：1,000万円～1,200万円
- ・高度専門人材：応相談

契約期間:

期間の定めなし

試用期間:

3ヶ月

就業時間:

9 : 00 ~ 17 : 00

※フレックスタイム制 あり

※フレキシブルタイム 始業5:00~11:00 終業15:00~22:00

※コアタイム 11:00~15:00

※ただし、想定配属部門ではコアタイム無し（1日の最低勤務時間：1時間）

休憩時間:

12 : 00 ~ 13 : 00

休日:

毎週 土・日曜日、国民の祝日、その他(年毎に定める年末年始の休日)

時間外労働:

あり（平均29.7時間）

諸手当:

通勤費（全額）、時間外勤務手当、住宅手当、借上社宅

福利厚生:

年次有給休暇、持株会、財形貯蓄制度、リフレッシュ休暇取得奨励金（年次有給休暇を5営業日連続で取得した場合年1回一律5万円の奨励金を支給）、退職金、オリックスグループ保養所（軽井沢・賢島・嵐山）、雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険

その他:

業務内容の変更の範囲：会社の定める業務

仕事についての詳細

募集背景

グループ全体でグローバルレベルでの税務ガバナンス体制を強化するため税務スペシャリストを募集いたします。新たに立ち上げたグループ経理部税務チーム（税理士有資格者を中心に構成）にて、仕組みや方針を自ら企画し、ハンズオンで実行していただきます。

※応募者の適性によっては、M&A案件の窓口対応を行う事業経理部への配属となる可能性があります

職務内容

ご経験とスキルに応じて、下記業務内容のいずれかをご担当頂きます

①グループ税務ガバナンス体制の企画・設計・運用

- ・グループ税務ポリシーの策定と運用
- ・各種税務プロジェクトの推進（改正電子帳簿保存法やBEPS2.0対応など）

②国内グループ会社税務業務の支援 ※ハンズオンでの申告業務は発生しません

- ・連結納税申告・税務調査対応
- ・各社からの税務相談対応

③国内外M&Aプロジェクトにおける税務対応

- ・買収ストラクチャリングの設計
- ・税務・会計インパクトのシミュレーション

応募資格

【必須要件】 以下のいずれかの要件に該当する方

- ・税理士または公認会計士有資格者
- ・税理士法人または事業会社における税務コンプライアンス・アドバイザリー業務経験

【歓迎要件】

- ・事業会社で連結納税申告の実務経験
- ・リース、金融、商社業界等での税務経験
- ・ビジネスレベルの英語力（今後海外子会社と直接のコミュニケーションが増える予定）
- ・ビジネスコンテキストを理解したうえで、資料の背景と意味をしっかりと説明できる方

【求める人物像】

業務範囲は自分で決めていくことになるため、与えられた仕事をただこなすのではなく、自ら課題を発見し、解決に向けた施策を能動的に実行できる方を求めています。

事業部門やグループ会社との間で生じるコンフリクトマネジメントが必要となるため、円滑なコミュニケーション能力は必須です。

未経験の業務であっても果敢にチャレンジし、その経験を通じて自らを成長させたいという、強い意欲のある方の応募をお待ちしています。

<参考><https://www.orix.co.jp/grp/company/sustainability/employee/development.html>

会社名

オリックス株式会社

会社についての詳細:

-

