



# オリックス株式会社

## 経理統括

---

### 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:

30代前半の中堅社員から40代の即戦力人材で年収イメージは800万円～1,200万円

### 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

### 概要

---

オリックスグループの米国会計基準連結財務諸表の正確性確保を目的とした経理ガバナンスに関する業務を掌るために設立された部署です。オリックスグループ各社の経理ガバナンスのあり方を整え、具体的な施策を講じる等、経理機能の強化を図ることにより、オリックスグループの持続的な成長に貢献することをミッションとしています。

### 職務内容

---

- オリックスグループ各社の日本および米国会計基準に基づく具体的な会計処理の管理・統括
  - 米国会計基準に基づく、グループ会計規則の制定・改廃
  - 米国会計基準に基づく、オリックスグループ勘定科目一覧の管理・統括

- ・オリックスグループ各社における日本および米国会計基準に基づく具体的な会計処理の管理・統括

## 2. オリックスグループ各社の経理ガバナンス

---

- ・経理ガバナンス方針の策定、および関連規則・細則・要領等の制定・改廃
- ・グループ各社における、会計処理に係るルールの整備、決算プロセスの整備支援
- ・グループ各社における、財務報告に係る内部統制の整備・運用状況のモニタリングと評価

### 応募資格

---

1. オリックスグループ各社の日本および米国会計基準に基づく具体的な会計処理の管理・統括

#### <必須要件>

---

##### ①有資格者（日本or米国公認会計士）

---

##### ②監査法人で会計監査等の実務経験 10年以上

---

##### ③ビジネスレベルの英語力

---

#### <歓迎条件>

---

- ①監査法人内で基準の解釈等、ナレッジ管理を行う部署における経験を特に歓迎

##### ②内部統制の整備又は監査経験

---

##### ③IFRS導入経験

---

## 2. オリックスグループ各社の経理ガバナンス

---

#### <必須要件>

---

##### ①単体や連結決算（開示を含む）の実務経験

---

- ②ビジネスレベルの英語力（読み・書きのみならず、スピーキングも）

#### <歓迎条件>

---

- ①事業会社で海外グループ会社管理の実務経験（本社の立場での決算支援等）

②監査法人で会計監査またな内部統制監査の実務経験

---

③上場企業で内部統制構築の実務経験

---

**会社名**

オリックス株式会社

会社についての詳細:

-

