

求人票

【提出日】	2022/8/24
【有効期限】	

求人番号	101-047-54	
求人職種	事務職 M&A PCオペレーター	
仕事内容	<p>M&amp;Aに関連した企業業法を加工・整理することで譲渡企業のM&amp;Aを陰ながらサポートする業務「M&amp;A PCオペレーター」をお任せします。</p> <p>★PowerPointにて提案資料作成      ★専用ツールで財務情報の整理          ★簡易的な企業評価          ★WEBやPDF資料から情報収集し、Excelにて入力・加工・テキストデータに出力など</p> <p>何か一つでも特異な領域があれば大丈夫です！          あなたの個性と特性を活かせる部署に配属いたします。先輩社員があなたの成長をしっかりサポートしますので安心してください！</p>	
勤務地	うるま市または中城村	
採用人数	5名	
必要書類	履歴書・職務経歴書	
その他必要書類		
必要な資格・経験等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高卒以上・普通自動車運転免許</li> <li>・40歳以下(長期継続によるキャリア形成を図る観点から)</li> </ul>	
選考方法	1次:書類選考 2次:一次面接 3次:最終面接	
その他選考方法		
雇用形態	正社員	内容:
正社員登用制度	あり	内容:
試用期間	あり	内容:3ヶ月
勤務時間	うるまオフィス/9:00~18:00(休憩1時間) 本社/8:30~17:30(休憩75分)	

勤務時間備考		
休日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・うるまオフィス／完全週休2日制(土・日)</li> <li>・本社／月4日(シフト)</li> <li>・祝日、夏季休暇(1日)、年末年始、有給、慶弔休暇、育児休暇、産後休暇</li> <li>※年間休日120日</li> <li>本社</li> </ul>	
給与	基本給:155,000円～200,000円 ※能力、職務経験等考慮し決定	
昇給	あり	内容:年1回(評価・業績により)
賞与	あり	内容:年2回(評価・業績により)
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間外手当</li> <li>・休日出勤手当</li> <li>・通勤手当(上限:月額31,600円)※社内規程による</li> <li>・マイカー通勤可(無料駐車場有り)</li> <li>・資格取得手当、検定合格報奨金、受験料支給</li> </ul>	
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種社会保険完備</li> <li>・年1回健康診断</li> <li>・産業医完備</li> <li>・退職金共済加入</li> <li>・財形貯蓄</li> <li>・社内、社外研修</li> <li>・福利厚生サービス加入</li> <li>(宿泊、レジャー施設、フィットネスクラブ等割引利用・eラーニング受講)</li> </ul>	
求める人材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・IT基礎知識(Excel操作)</li> <li>・日商簿記3級以上あれば尚可</li> <li>・「M&amp;Aに興味がある」「M&amp;Aに携わってみたい」という方</li> <li>・経理業務や会計事務所、金融機関等で勤務経験のある方歓迎します。</li> </ul>	
備考		