



【経理総務スタッフ】 日本→海外に情報発信するコミュニケーションカンパニー・正社員

グローバル×ユニークな事業を展開する会社で、経営管理全般の専門性を高める

#### 募集職種

#### 採用企業名

ENGAWA 株式会社

#### 求人ID

1486015

#### 部署名

コーポレート本部

#### 業種

広告・PR

#### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

#### 外国人の割合

外国人 半数

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 港区

#### 給与

350万円 ~ 500万円

#### 勤務時間

標準労働時間：10時～19時（8時間00分 休憩60分）フレックスタイム制（コアタイム：有 10:00～14:00）

#### 休日・休暇

土日、祝日、年末年始休暇、有給休暇（入社半年後、規程により付与）

#### 更新日

2025年04月07日 09:00

#### 応募必要条件

#### 職務経験

1年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

基礎会話レベル

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### 最終学歴

高等学校卒

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

#### 募集要項

## ▼グローバル×ユニークな事業を推進するENGAWAで、経営管理全般の専門性を高める

私たちENGAWA株式会社（AnyMindグループ）は、国内外の外国人や日本人をターゲットとし、日本ならではの価値ある対象を伝え、届けるコミュニケーションカンパニーです。

- ・クロスボーダーマーケティング事業×英字メディア(Tokyo Weekender)事業
- ・地域創生事業、OMOTENASHI Selection（おもてなしセレクション）事業

など、幅広い事業領域で日本のモノ・コト・文化を国内外に発信しています。

今回採用するスタッフの方には、経理総務業務を通じて各事業部の成長をサポートしながら、社内ルールを啓蒙するなど全社的な仕組み作りにも取り組んでいただきます。

コーポレート本部は少数精鋭の部門ですので、経理総務として経験いただく業務は多岐にわたります。会社全体を見る目を養いながら、企業の経営管理全般において専門性を高めることができます。

### ●リーダーやその先の成長にも意欲的な方を募集します

メガベンチャーAnyMindの子会社であるENGAWAで、経理総務からスタートして、将来的にはリーダーやその先の責任を持ちたいなど、ご自身の成長やキャリア形成に意欲的な方をお迎えしたいと考えています。

### ●グローバルな環境です

外資系ではないのですが、グローバル事業を運営しているため、社内には英語圏出身者、中華圏出身者や海外経験の長い社員が多くおります。このような環境を楽しめる方のご応募をお待ちしています。ご希望があれば、AnyMindを含めたGroupの連絡/開示など、英語を使用する業務にも対応いただけます。

### ●ワークライフバランスに配慮があります

フレックス制度あり、残業想定は月20時間程度。ワークライフバランスにも配慮のある環境です。

#### 【業務内容】

##### ◎経理総務全般

決算業務(月次/四半期/年次)、税務申告、会計監査対応、予算作成、予実管理、CF計算書・資金繰り表の作成、役員会レポート、その他 経理総務事務 など

（ご経験に応じて、おまかせする業務をすり合わせて決定します）

（各事業部の成長を支えながら、社内ルールを啓蒙するなど全社的な仕組み作りにも取り組んでいただきます）

※プロジェクト別の原価管理や部門別会計を採用

※AnyMind Grpとの連結会計も一部あります

#### ◆会社の魅力

ENGAWAでは、日本で50年超の長い歴史をもつ英語メディア「Tokyo Weekender」の発行運営や、外国人インフルエンサーを活用したプロモーション事業、日本の良いモノを世界に広める AWARD 事業「おもてなしセレクション」などの事業を行っております。2021年1月より、世界15市場23拠点でインフルエンサーマーケティングやD2C支援など多角的な事業を展開するデジタルソリューションカンパニー：AnyMind社（Global従業員数1590名）のグループ子会社に。グループのシナジーで企業・自治体向け海外マーケティング及びジャパンプランドの発信・物販支援を一層強化しています。

-----  
【働き方】六本木ヒルズ本社勤務、フレックスタイム制

※フルリモートではありません。東京本社に出社いただける方のご応募をお待ちしております。

## スキル・資格

### ▼求める経験/人物像など

- ◎経理または総務の実務経験をお持ちの方（2年以上）
- ◎経理のみでなく、会社の経営管理全般について専門性を高めたい方
- ◎受け身ではなく主体性をもって業務に取り組める方、ご自身のスキルアップに意欲的な方

※簿記資格をお持ちの方のご応募を歓迎します（必須ではありません）

※フレックス制度あり、残業想定は月20時間程度。ワークライフバランスにも配慮のある環境です。

※外資系ではないのですが、グローバル事業を運営しているため、社内には英語圏出身者、中華圏出身者や海外経験の長い社員が多くおります。このような環境を楽しめる方のご応募をお待ちしています。

=====

■想定年収：350万円～500万円前後 ※給与はご経験・スキルを考慮して決定されます

月給制

月給 291,667 円～ 416,667 円

※月給には45H分の時間外労働手当、40H分の深夜労働手当を含む

（月給 291,667 円の場合の内訳は基本給 207,379 円、時間外労働手当 71,565 円、深夜労働手当 12,723 円）

※残業代：45H超過分は全額支給します

■試用期間：あり（3か月）

試用期間中の労働条件：月額給与の90%

※試用期間中の月給内訳

《試用期間中のみ》月給 262,501 円の場合の内訳は 基本給 186,642 円、時間外労働手当 64,409 円、深夜労働手当 11,450 円

固定残業代の相当時間：45時間/月

深夜労働手当の相当時間：40時間/月

相当時間超過時、別途支給有り

■給与改定：年2回

■通勤手当：会社規定に基づき支給

■社会保険完備

■標準労働時間：10時～19時（8時間00分休憩60分）

フレックスタイム制（コアタイム：有 10:00～14:00）

■残業／有

固定残業代制45時間分※超過分支給

制度として深夜労働手当が含まれておりますが、原則、深夜残業は無いようにマネジメントをしています。

■休日休暇：土日、祝日、年末年始休暇、有給休暇（入社半年後、規程により付与）

■勤務地：東京都港区六本木6-10-1 六本木ヒルズ森タワー20F/31F

※六本木本社勤務です。毎日ご出社いただける方のご応募をお待ちしております。

■受動喫煙対策：屋内喫煙可能場所あり

---

2024年4月1日 労働基準法等改正に従い、変更の範囲を明示します。

i. 従事すべき業務の変更の範囲

※法定による変更範囲の明示（業務内容）：当社およびAnyMindグループ各社の業務全般

ii. 就業場所の変更の範囲

※法定による変更範囲の明示（就業場所）：当社東京事業所およびAnyMindグループの各拠点、その他会社の指定する場所

---

会社説明