



【経理マネージャー/管理本部長候補】 上場準備から財務戦略まで幅広くご活躍いただきます /海外連結/ 資金調達70億円

将来的にグループ全体として財務戦略の策定や実行、IR活動など、経営中枢を担う

募集職種

採用企業名

C2C Platform株式会社

求人ID

1490928

業種

インターネット・Webサービス

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 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

半蔵門線駅

給与

700万円 ~ 1100万円

勤務時間

10:00~19:00 (コアタイム12:00~16:00) ※標準労働時間：8時間/日

休日・休暇

土曜、日曜、祝日、年末年始、夏季休暇

更新日

2025年01月27日 02:00

応募必要条件

職務経験

3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

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【C2C Platform株式会社について】

C2C Platform株式会社は、次世代のビジネスプラットフォームを創造するリーディングカンパニーです。

2017年にシンガポールで創業し、2021年に東京へ本社を移転。私たちは、パートナー企業と共に革新的なビジネスを立ち上げ、成長を加速させるミッションを担っています。

【当社の特徴と魅力】

弊社はハンズオンで事業開発支援を行います。

単なるコンサルティングと異なり、パートナー企業と密に連携し、ビジネスの立ち上げから成長までを全面的にサポートしています。

プロジェクト管理、マーケティング支援、技術支援などシステム開発やファイナンス支援も含め、クライアントのビジネスが迅速に立ち上がり、持続的に成長できるようにサポートしています。

●多様な事業領域:

- 業界横断のアプローチ: 飲食、美容、建設、SES、マーケティングなど、To CからTo Bまで、幅広い業界で30以上のプロダクトを展開しています。様々なビジネスモデルや市場にチャレンジしていきます。
- ダイレクトマッチングのプラットフォーム: 各業界に特化したCtoCアプリを開発し、サービス提供者と受け手をシームレスに繋げる仕組みを構築しています。

●グローバルなビジネス展開:

- ベトナム・ホーチミンの開発拠点: 約100名規模の開発チームが現地で活動し、最新の技術を駆使したプラットフォーム開発を推進しています。
- 海外チームとの協力・海外展開: 現地開発チームとの協力はもちろん、今後海外サービスに横展開できるプロダクトの構想も有しています。

【当社のサービス】

C2C Platformが提供するサービスは、サービス提供者とサービス受け手を繋ぎ、付加価値を創出するCtoCアプリ群です。

具体例としては以下のようなものがあります。

- 訪問型リラクゼーションアプリ
- 学生と経営者を食事会で繋ぐ就活アプリ
- 飲食店の仕込みを食品工場に受発注するアプリ
- スタートアップ企業と支援者を結ぶマッチングアプリ

プロダクト数は、受注数や収益ともに順調に成長しており、2026年までに100以上のアプリ開発とIPOを目指しています。

【募集背景】

IPOを見据えて管理部門の強化を進めるため、財務経理部門のマネージャーとしてご活躍いただける方を募集いたします。今後の事業展開を見据え、より強固な経営基盤を確立するため、財務経理部門の体制強化が急務となっています。特に上場準備には、財務会計基準への準拠、内部統制の構築、開示書類作成などの専門知識が求められます。

今回のポジションでは、まずは財務経理の分野を中心にお任せし、その後は法務、人事、アドミンまで幅広い業務をリードする管理本部長として、管理部門の中核を担っていただくことを想定しています。スキルとキャリアをさらに広げながら、当社の成長と安定に寄与いただけるような経験豊富な経理マネージャーをお待ちしています。

【業務内容】

IPO準備中である当社にて、財務経理部門のリーダー候補として、上場準備からその後の財務戦略まで幅広くご活躍いただけます。具体的には、財務諸表の作成、開示資料の作成、監査法人対応、予算策定、予実管理、資金調達など、上場企業に必要な財務経理業務全般をお任せします。

将来的には、グループ全体として財務戦略の策定や実行、IR活動など、経営の中核を担うポジションへのキャリアアップも期待しています。

配属部署 コーポレート本部財務経理グループ

【具体的な業務内容】

- 月次・四半期・年次決算業務全般
- 連結決算（月次・四半期・通期）、開示資料作成
- 税務申告、監査法人対応
- 予算策定、予実管理、財務分析
- 資金調達、金融機関対応
- 内部統制構築、業務フロー改善
- 上場準備業務（IPO関連業務）・経理部門のマネジメント
- 子会社経理担当のサポート

【当社で経験できること】

- **上場準備をリードできるやりがい**
IPOを目指す企業の経理リーダーとして、上場基準に即した業務体制を自ら整え、経理・財務面から会社の成長に貢献できるポジションです。
- **経営に近い立場で戦略的な業務ができる**
経理・財務の責任者として、予算策定や予実管理、財務分析を通して経営層に対し直接提言ができる環境であり、経営判断に深く関わることが可能です。
- **多岐にわたる業務領域でスキルを活かし、さらに成長できる**
決算業務から税務、内部統制構築、資金調達など幅広い業務に携わり、自身のスキルを高めながら、経理マネージャーとしての経験をさらに充実させることができます。

- ・ 将来的な管理本部長としてのキャリア形成
まずは経理部門のマネジメントを担い、若手メンバーの育成や業務フロー改善に取り組みながら、将来的にはコーポレートチームの成長と組織の運営力向上に貢献できます。
- ・ 子会社経理サポートを通じたグループ全体の経理力強化
国内外の子会社経理業務をサポートすることで、グループ全体の財務管理のスキルを高めることができ、グローバルな視点での業務遂行が求められます。

スキル・資格

【必須 (MUST)】

- ・ 連結決算実務対応経験
- ・ 事業会社での財務・経理経験3年以上 もしくは 監査法人での業務経験3年以上
- ・ 財務諸表分析、予算管理、予算策定の実務経験
- ・ 会計監査対応経験
- ・ 会計ソフトを使用した経理業務経験
- ・ ビジネスレベルの日本語能力
- ・ Excel、Word等を用いた資料作成スキル

【歓迎 (WANT)】

- ・ 公認会計士・USCPAの資格保有者
- ・ 事業会社でのマネジメント経験
- ・ M&Aや資金調達に関する知識・経験
- ・ IPO関連業務の経験を積まれてきた方
- ・ 上場準備経験、上場企業での経理財務業務の経験
- ・ 英語でのビジネスコミュニケーションが可能な方

【こんな方と働きたい】

- ・ クライアントと共に、新規事業、事業成長に熱量高く取り組める方
- ・ スタートアップのスピード感に慣れている方
- ・ 社内外の関係者と円滑なコミュニケーションを得意とする方

【想定年収】 700-1100万円 (年俸制)

- ・ 想定月収 月給 583,400円～ 920,900 円 (試用期間中変動なし)
 - (1) 基本給 435,300円～687,100円 (固定残業代を除く額)
 - (2) 固定残業代 (時間外労働の有無にかかわらず、45時間分の時間外手当として148,100 円～233,800 円を支給)
 - (3) 法定労働時間を超えて労働した場合の割増賃金は追加で支給
- ・ 給与改定：年2回 (8月、2月)
人事評価によるストックオプション付与あり

【福利厚生】

- ・ 短時間勤務制度、リモート勤務制度、フルフレックス制度
- ・ 健康保険・厚生年金・雇用保険
- ・ 自社サービスの利用補助 ※利用料の半額、月上限5000円を会社が負担
- ・ 書籍購入補助
- ・ 語学学習支援
- ・ ベトナム研修制度
- ・ 婦人科検診費用負担
- ・ 社内コミュニケーション制度

会社説明