

 WorkView Inc.

経理部スタッフ（財務会計担当・決算経験者歓迎）【Finance】コア無しフレックスタイム制度・出社とリモートハイブリッド

目安としてTOEIC 600以上（担当によりレポート作成、メール対応・会議出席）

## 募集職種

人材紹介会社  
株式会社ワークビュー

求人ID  
1493845

業種  
ITコンサルティング

会社の種類  
大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

雇用形態  
正社員

勤務地  
東京都 23区

給与  
450万円 ~ 850万円

勤務時間  
コア無しフレックスタイム制度

休日・休暇  
■休日休暇 完全週休二日（土日） 祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日） 年次有給休暇（年20日）、リフレッシュ休暇

更新日  
2025年03月27日 04:00

## 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  
ビジネス会話レベル

日本語レベル  
流暢

最終学歴  
大学卒：学士号

現在のビザ  
日本での就労許可は必要ありません

## 募集要項

当社の経理・財務部は、日本におけるすべてのグループ会社の経理・財務業務を担当する部署になります。

入社いただきましたら経理・財務部において主として制度会計を担当する財務会計部門に配属され、各社の単体決算や業務改善、また現在進行中の新システムの導入に関連した業務を担当していただきます。

Big4の一翼を担う当社のグローバルな環境下において、現場の会計士や税理士等のプロフェッショナルと共に仕事することにより幅広い知識と経験を得ることができるとともに、会計システムの導入などの経験も得ることができます。また自由に発言・提案できるカルチャーがあり、やる気があれば入社経験の浅い方にも各種プロジェクトに参画いただき成長につなげていただける環境があります。

◆募集の背景

- ・事業拡大に伴う増員募集

◆具体的な職務内容

- ・月次、年次決算業務全般（単体、会計・税務）
- ・分析資料作成および報告
- ・固定資産管理
- ・会計監査、税務調査対応
- ・その他 海外税務に関する各種検討及び申告業務、DX推進、システム導入支援等

◆キャリアパス

- ・部内・部外を問わず、各人の希望や適性に応じたキャリア形成を支援しています。
- ・部内ジョブローテーション（Treasury部門や管理会計部門、Job Management部門）なども積極的に実施するとともに、社内公募制度で他部門への異動する機会もあります。
- ・マネージャー、シニアマネージャー、ディレクター、CFO（経理担当パートナー）までのPromotionとキャリアアップの機会があります。

---

## スキル・資格

<必須条件>

- ・4大卒以上
- ・事業会社等での経理実務経験（合計3年程度）
- ・単体決算業務経験
- ・英語を使つての業務に抵抗のない方

<歓迎要件>

- ・目安としてTOEIC 600以上  
（担当によりレポート作成、メール対応や会議出席の機会があります）
- ・また英語を含めたビジネススキルの向上に対し、毎年20万円の補助あります

<求める人物像>

- ・協調性がありコミュニケーション能力のある方
- ・変化に対応する柔軟性のある方
- ・自ら考え、発信し行動に移せる方

---

## 会社説明