



【フルフレックス！】 \スタートアップでの経理リーダー候補 / 年収500万円～700万円
@東京

フルフレックス制 土日休み 英語を活かせる 将来のリーダー候補

募集職種

人材紹介会社

ジョブインパルスジャパン株式会社

求人ID

1513865

業種

食品・飲料

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 品川区

給与

500万円～700万円

ボーナス

給与：ボーナス込み

時給

月収：416,667～583,334円 (基本給：309,229～432,944円みなし残業手当45時間分107,438～150,

勤務時間

フルフレックスタイム制 (フレキシブルタイム：5:00-22:00) ・休憩時間：60分 ・標準労働時間：8時間/日

休日・休暇

原則として土曜日、日曜日、その他事業所が指定した日、年末年始 (都度事業所で決定) ただし、業務の都合により振替の場合あり

更新日

2024年12月24日 14:21

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

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

事業の急拡大、2027年7月のIPOに伴い、その成長と準備を着実に支えるためのバックオフィス機能の強化が必要となっております。公認会計士やコンサル出身者など様々なバックグラウンドを持つメンバーが集うビジネスサポートチームのメンバーとして、仕訳等の「一般経理」から「決算業務」までを塊として担当し活躍いただける人材を募集致します。経理責任者が会計情報収集のためのプラットフォームづくりを一定行っておりますが、仕組み等により改善できる要素もまだまだたくさんありますので、スタートアップの経理として、「ただ型にはまった仕事」としてではなく、「よりよい仕組みづくりをしていく」エキサイティングな業務をお任せしたいと考えており、大きな成長機会を提供できると考えております。事業成長と自身の成長をリンクさせ、経理の共同主担当者として経理・会計業務の仕組みづくりをリードしてくれる仲間を募集しております。

具体的な業務としては以下を想定しております。

- ・本社または子会社の月次・年次決算、入力、レビュー、修正
- ・仕訳実施、請求書入力、預金入力等の一般経理業務

※ルーティン作業 担当のパートスタッフ在籍

- ・在庫計算
- ・売掛金管理、振込等のその他経理業務
- ・会計情報をより正確に早く集計できるようにするための仕組みづくり、等

スキル・資格

【必須】

- ・ 事業会社の経理部門経験3年以上 - 損益計算書、貸借対照表の入力およびレビューの経験 もしくは、
- ・ 税理士事務所経験3年以上 - 主担当として複数の企業を対応し、損益計算書、貸借対照表のレビュー、品質に関して責任を負っていた経験

上記2つのうちのいずれか

- ・ 日本語ネイティブレベル
- ・ 英語ビジネスレベル

【歓迎】

- ・ 在庫に関する計算、会計処理を取り扱った経験
- ・ マネーフォワードクラウド会計の利用経験
- ・ 連結会計に関する知識、実務経験
- ・ IPO準備経験
- ・ エクセルスキル (SUMIF, HLOOKUP, VLOOKUP等の理解)

会社説明