

LINE Digital Frontier

【Finance & Accounting】幅広い業務に挑戦！会計システムの新規導入・運用・改善

累計DL数世界No.1 「LINEマンガ」や「ebookjapan」運営企業

募集職種

採用企業名

LINE Digital Frontier株式会社

求人ID

1523113

部署名

Finance Team

業種

インターネット・Webサービス

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, 品川区

最寄駅

山手線、大崎駅

給与

500万円 ~ 900万円

勤務時間

企画業務型裁量労働制(1日の労働時間に関わらず1日9.5時間労働したものとみなします。)

休日・休暇

完全週休2日制(土・日)

更新日

2025年02月21日 17:56

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

ネイティブ

その他言語

韓国語 - ビジネス会話レベル

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

求人概要 / Role and Responsibility

日本のデジタルマンガサービスの中で圧倒的な存在感を示している「LINEマンガ」を運営しているLINE Digital Frontier(LDF)で、財務・会計業務担当を募集いたします。

<財務チームの担当業務>

財務会計、管理会計、税務、資金(振込、資金繰り)、会計システム運用、事業部からの問い合わせ対応など、財務+会計全般となります。

<入社後の主要業務>

入社後、携わっていただく予定の業務は以下の通りです。

- ・社内ERPシステム+業務システムの理解
- ・販売管理システム（LINEマンガの販売データ）に関する運用、会計連携

このシステムは主に以下の情報を管理、計算しています。

- ・LINEマンガcoinの購入、消化、残高の計算
 - ・売上の計算
 - ・出版社、作家への著作権料の計算
 - ・各種マスタ(作品ID、著作権料の料率など)
 - ・集計した結果の会計仕訳への変換
 - ・計算ロジックのシステムへの設定
 - ・システムから抽出したデータの検証
- 取引先、著作権料率などマスタメンテナンス、会計仕訳への変換、会計システムへの取込など、売上と売上原価の会計データ全体に関する業務となります。
- ・内部統制の構築、運用（US-SOX、K-SOX）
- 親会社が2024年6月に米国ナスダックに上場し、これまでよりも内部統制の水準を引き上げる必要があり、管理体制を整備中です。

<経験に合わせてお任せしたい業務>

- ・日次の出納管理
- ・資金管理業務（CF予測、ALM管理等）
- ・管理会計、バランスシートの管理
- ・事業計画・予算計画作成支援
- ・月次・四半期・年次の会計決算業務、監査対応（J-GAAP, K-IFRS, US-GAAP）
- ・各種税務対応
- ・内部統制の整備及び運用
- ・社内ERPシステムを使用した帳簿処理
- ・オンラインバンキング・Webシステム経由の納税など

<直近の実績>

- ・「LINEマンガ」 Google Play ベスト オブ 2023 「ベストアプリ 2023」と「エンターテインメント部門」大賞を受賞
- ・「LINEマンガ」 国内アプリ累計ダウンロード数5,000万突破 / iOS & Google Play合計 (2024年8月時点)
- ・「LINEマンガ」 国内アプリ売上ランキング1位 / iOS & Google Play合計 / 出典：data.ai by Sensor Tower調べ (2024年5月ならびに6月時点)

勤務地 / Location

大崎オフィス

〒141-0033 東京都品川区西品川一丁目1番1号 住友不動産大崎ガーデンタワー22階

勤務時間 / Working hours

企画業務型裁量労働制(1日の労働時間に関わらず1日9.5時間労働したものとみなします。)

待遇・福利厚生 / Benefits**■休日/休暇**

- ・完全週休2日制(土・日)
- ・祝日
- ・年次有給休暇
- ・積立有給休暇
- ・リフレッシュ休暇(入社から3年ごとに10日間/補助金30万円)
- ・特別休暇
- ・年末年始休暇
- ・慶弔休暇

■給与

- ・年俸制(保有されるスキル・経験・能力により優遇、相談の上で決定)
 - ・年俸の12分の1を毎月支給
 - ・別途、インセンティブプラン有(※1)
 - ・給与改定：年1回
- ・LINE Digital Frontier Benefit Plan(※2)
- ・通信費補助(※3)
- ・その他手当：交通費支給(会社規定による)

(※1)年俸額の他に会社業績・ご自身の評価結果・在籍期間等に応じて、インセンティブを支給することがあります。(支給日に在籍している場合に限り支給対象となります)

(※2)自己啓発、リフレッシュ、医療、介護、育児など自分に合った使い方ができる福利厚生制度です。レベル別に決まった額を、毎月の給与支給日に給与振込口座へ直接お振込みします。

(※3)自宅で勤務するために必要な通信費用に対する補助を目的とした福利厚生制度です。毎月の給与支給日に給与振込口座へ直接お振込みします。

■各種保険

- ・雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険

■福利厚生

- ・無料朝食
- ・フリードリンク

- ・ 社員価格の昼食
- ・ 社内カフェテリア
- ・ 定期健康診断
- ・ 語学支援（日・韓・英）
- ・ 提携ジム利用費用補助 etc...

■受動喫煙防止措置の実施

- ・ 屋内禁煙

※その他詳細は、面談・面接の際にお伝えします。

スキル・資格

応募資格 / Qualifications

【必須経験】

- ・ 5年以上の経理または財務の経験
- ・ 日商簿記2級程度の知識
- ・ 会計システム、会計システムと連携している業務システムなどの導入経験

【歓迎経験】

- ・ 韓国語でのコミュニケーションスキル（Speaking & Reading）

【求める人物像】

- ・ マンガが好きな方
- ・ サービスに対するこだわりと熱意、責任感があり、周囲を巻き込んで自発的に業務を推進できる方
- ・ 論理的なプランニング能力を持ち、実施したアクションに対して適切な効果測定ができる方
- ・ 正確で、スピード感をもって取り組める方
- ・ 変化する状況に柔軟に対応し、未知の問題に対してもチャレンジを楽しめる方
- ・ ホスピタリティが高く、チームワークを重視した行動、良好なコミュニケーションのとれる方
- ・ 問題解決能力が高く、全体最適な視野で考えることのできる方
- ・ 何事にもポジティブに、粘り強く取り組める方

【選考フロー】

書類選考→1次面接→最終面接

※面接回数は状況により変更となる場合があります

会社説明