



## 【フルフレックス！】スタートアップ企業での経理マネージャー/Finance & Accounting Manager！

位置情報を活用したサービスを展開するスタートアップ企業での経理マネージャー

### 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

1528207

#### 業種

ITコンサルティング

#### 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, 千代田区

#### 給与

600万円 ~ 1000万円

#### 時給

年収：600万円～1000万円 ※ご経験・キャリアによる

#### 勤務時間

フルフレックス制 月間標準勤務時間160時間 本社に出勤してフルタイム勤務ができる方

#### 休日・休暇

週休2日制 (土日祝休)、有給休暇、夏季休暇2日、年末年始休暇5日

#### 更新日

2025年04月07日 00:00

### 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 (英語使用比率: 25%程度)

#### 日本語レベル

流暢

#### 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

#### 【仕事概要】

上場を見据え経理チーム立ち上げをリードいただける経理マネージャー候補を募集することになりました。

今後の業務拡大に備え、経理財務、経理チーム運営に関する業務全般をお任せします。プレイングマネージャーとして、自らも以下の業務を直接担当いただきます。

- ・ 経理チームのマネジメント
- ・ 経理部員の教育
- ・ 子会社の経理担当者のマネジメント・教育
- ・ 月次、四半期、年度決算業務（親会社側での連結決算業務を含む）の取りまとめ
- ・ プロジェクト別原価計算の取りまとめ
- ・ 開示業務（有価証券報告書、半期報告書、決算短信、事業報告の作成など）
- ・ 会計監査対応／主幹事証券会社対応／税務調査対応
- ・ 経理業務フローの構築、運用、改善
- ・ 会計方針の立案、監査法人との折衝
- ・ 全社予算作成の支援、月次予実管理業務の支援 など

---

## スキル・資格

### 【必須条件】

- ・ ビジネスレベルの英語力
- ・ 日本語ネイティブレベル

### 【必須】

以下の経理業務の実務経験

- ・ 連結決算（親会社側）
- ・ 月次決算、四半期決算、年次決算
- ・ 開示業務
- ・ 監査法人対応

### 【歓迎条件】

- ・ IT業界、コンサル業界での経理経験
- ・ IPO準備の経験
- ・ M&AのPMIの経験
- ・ 法人税・消費税申告書作成経験
- ・ 公認会計士、税理士、USCPAの有資格者

### 【求める人物像】

- ・ 向上心と意欲、責任感をもって仕事に取り組むことができる方
- ・ 自分で考え、自ら行動できる方
- ・ 周囲と協力しリーダーシップを発揮し行動力がある方
- ・ 環境や変化に対して柔軟に対応できる方
- ・ スピード感を持って仕事を進められる方

---

## 会社説明