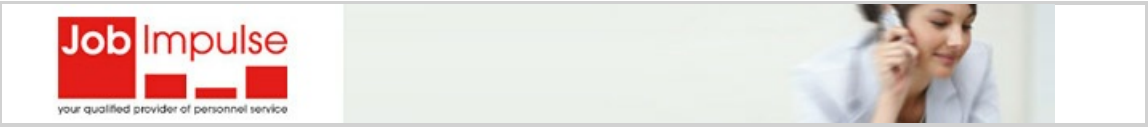
CareerCross by JAC Recruitment



【リモート有＆フレックス！】スタートアップ企業での経営管理および財務会計＼年収800万円～1300万円／@東京

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経営管理および財務会計

Job Information

Recruiter
JobImpulse

Job ID
1501189

Industry
IT Consulting

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary
8 million yen ~ 13 million yen

Work Hours
フルフレックス制　月間標準勤務時間160時間 （リモート勤務制度あり）

Holidays
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

Refreshed
August 6th, 2025 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level
Fluent

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

事業拡大を加速させるべく、今回「経営管理担当マネージャーおよび財務会計担当」を採用し、経営基盤の根幹である、管理本部の組織拡大・強化を図っております。

【 経営管理 】
位置情報データを駆使して、国家が抱える社会問題や企業の経営課題を解決する事業を展開している当社において、プレイ

ングマネージャーとして、IRを含む"攻めの経営企画"として主に下記の業務をお任せします。

IR：
- 投資家との自社事業計画、業績の説明及びフィードバック
- 株主総会、取締役会、経営会議の運営
- IPO準備の証券会社担当（証券対応、事前質問回答、証券審査）
- 決算説明会の企画運営
- VC対応、エクイティストーリーの作成等

M&A：
- プロセスの事務局対応
- ファイナンス戦略の策定・実行
- PMI管理

IPO：
- 主幹事・共同主幹事ビューコン対応
- 証券蛇行の選定・運営
- その他委員会の事務局対応

経営管理：
- 中期経営計画及び年度予算の立案・進捗管理

【 財務会計 】
- 経理業務全般のマネジメント
- 有価証券報告書等の対外開示書類の作成
- 監査法人・主幹事証券からの経理に関する質問対応等

Required Skills

【必須条件】
・事業会社にて経営管理およびIRの実務経験（3年以上）
・経理業務経験（3年以上）
・事業会社にて有価証券報告書・決算短信等の対外開示書類の作成実務経験

・ビジネスレベルの英語スキル

【歓迎条件】
・IT業界・コンサル業界など受注型ビジネスでの経営管理の経験
・商社・事業会社での子会社・投資先管理の経験
・ベンチャー企業での経営管理の経験
・M&A・業務提携の検討・エグゼキューション経験
・IPOに携わった経験
・IT業界での就業経験

【人物像】

・プロアクティブに業務を遂行できる方
・投資家・金融機関との交渉の窓口にたてる
・創意工夫をし、色んな提言・提案ができる
・チームプレーを重んじ、最大限のアウトプットを創出できる
・自ら活動方針を立案し、業務を推進できる
・さまざまな部署の課題を横断的に特定し、解決に向け、ロジカルシンキング・調整力を発揮できる方

Company Description