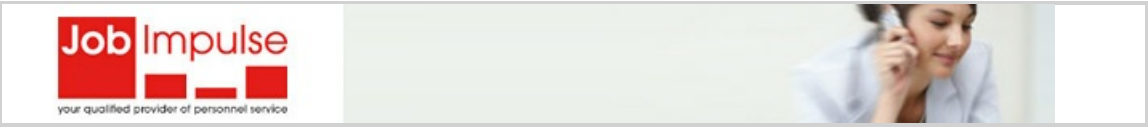
CareerCross by JAC Recruitment



【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

Job Information

Recruiter
JobImpulse

Job ID
1528207

Industry
IT Consulting

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

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary
6 million yen ~ 10 million yen

Hourly Rate
年収：600万円～1000万円　※ご経験・キャリアによる

Work Hours
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

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
July 28th, 2025 02:00

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

【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。 ブ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

Required Skills

【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

Company Description