



【コーポレート】財務経理メンバー | 経理業務経験者募集！

経営陣と共に今後の事業拡大に自らハンドリング可能！

Job Information

Hiring Company

A'ALDA X Pte. Ltd.

Job ID

1535162

Industry

Other

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

3.5 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

9:00~18:00 (休憩時間：60分)

Holidays

週休2日/祝日

Refreshed

April 9th, 2026 14:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【募集要項 本ポジションの魅力】

- ・ 英語をいかせるか：英語力は特に求められない
- ・ 働き方：品川区勤務、9時~18時、週休2日
- ・ 業務内容：経理業務全般とデータ集計業務
- ・ 会社の特色：急成長中のAnimal Health Tech企業

仕事概要

■採用背景：（雇入れ直後）

現在、当社の財務経理部門には3名のスタッフが勤務しており、チームと共に当社グループの複数動物病院の経理領域のサポート業務、本社機能としての財務経理業務をご対応いただける方を募集しています。ゆくゆくは財務経理業務の専門分野をご担当いただいたり、財務経理コンサルを中心とした業務をお任せし、グローバル企業の財務経理部門でご活躍いただきます。

■業務内容：管理部長、リーダー、メンバーと共に以下の業務をご担当いただきます。

- ・月次決算業務（記帳業務は提携の税理士にお願いしております。）
- ・データ集計業務
- ・各種問い合わせ対応(メール、社内ツール中心)
- ・社員経費のチェック
- ・経理に関わる書類関連の取りまとめ、スキャン、ファイリング
使用している会計ソフト：マネーフォワード

■当ポジションの魅力

- ・多岐にわたる事業を行っている当社の財務経理全般を広くサポートしていただきます
- ・会社が大きくなるフェーズをご経験いただくことで、より専門分野を磨くことが可能です
- ・財務経理のメンバーと共に全社的な仕組み作りにも取り組んでいただきます。

▼会社概要

A'alda は、「Pet to Partner 人とペットが幸せに暮らせる社会を作る」をパーパスとして掲げ、2019年4月にシンガポールにて創業したAnimal Health Tech 企業です。獣医療へのアプローチだけでなく、ペットライフの充実にもアプローチすることで、人と動物が幸せに暮らせる世界を作っていくことをミッションとしています。CEOは10頭の動物と現在暮らしており、動物の良さ理解者として、法的/社会通念的に「モノ」として扱われているペットを、「パートナー」として認められる社会を実現することを目指しています。A'alda グループは動物病院事業、ライフスタイル事業を中心としたA'alda X株式会社と、SaaSシステム事業、動物病院向けマーケティング支援事業、動物医療従事者向け人材紹介事業を中心としたA'alda Y株式会社があります。

▼業界の市場規模

世界のペット市場の規模は約15兆円の市場です。人口増/経済成長とともにペットの飼育頭数が増えること、1頭あたりのペットにかける金額が増えていく傾向から、2030年には倍の約30兆円に成長すると見込まれています。

（変更の範囲）雇入れ直後の業務と同じ

雇用形態：正社員 ※試用期間：あり（3ヶ月程度）

想定年収：350万～500万円程度 ※経験による

※固定残業代45h分が含まれる

※昇給：年2回 会社業績及び本人の勤務成績等による

勤務地：本社 東京都品川区西五反田7-1-10 U's-1ビル7F 3F、
その他会社の指示する場所

休日休暇：週休2日/祝日

- ・入社半年後に年次有給休暇付与
- ・夏季休暇、年末年始休暇、その他特別休暇あり

手当・福利厚生

- ・社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・弊社ペットサービス施設の社割あり
- ・副業可能（応相談）

Required Skills

必須スキル

- ・経理業務経験3年以上のご経験
※ベンチャー企業での経理業務経験の方は歓迎します
- ・日商簿記2級相当の知識がある方

歓迎スキル

- ・上場会社、またはIPO準備会社での経理経験
- ・Excel関数(SUMIFS、VLOOKUP、ピボットテーブル、マクロ等)の使用経験

求める人物像

- ・明るい方で、周囲と円滑にコミュニケーションを取りながら業務を進められる方
- ・成長企業でチャレンジしたい方
- ・コツコツ細かい作業が得意な方

