

IBUKI GROUP

≪渋谷ヒカリエ勤務≫【管理部門リーダー】M&A・日米連結会計・ガバナンス構築を通じ、日本の"宝"を世界の"憧れ"へ導く

グローバル展開企業で英語力を活かし、組織の“土台”を強化するリーダーを募集！

Job Information

Hiring Company

Ibuki Group Inc.

Job ID

1564375

Industry

Business Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Salary

9 million yen ~ 16 million yen

Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

Refreshed

December 5th, 2025 15:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

『日本の"宝"を、世界の"憧れ"へ。』

私たちは、日本各地の伝統ある老舗ブランドの価値を最大化し、グローバルラグジュアリー・コングロマリットの創出を目指しています。「日本の文化と伝統を、未来へ、そして世界へ」という壮大なビジョンのもと、私たちは創業初期の最もエキサイティングなフェーズにいます。

著名な出資者の強力なネットワークと資金力を武器に、壮大な挑戦を経営の中枢から支える仲間を募集しています。

≪本ポジションの魅力≫

- 強力な資金調達と将来性：

多数の著名な上場企業創業者・出資者などから、当社の事業性・成長性を高くご評価いただき出資をいただいています。安定した財務基盤と確かな成長ポテンシャルのもと、経営の中枢として挑戦が可能です。

- **経営中枢でのグローバルプロジェクト:**
米国NY本店・LA支店、海外子会社との連携を通じて、日米双方の会計・法務を統合するクロスボーダーガバナンスを構築します。語学力を活かし、真のグローバルスタンダードをゼロから創り上げる経験は、あなたの市場価値を飛躍的に高められます。
- **次世代の経営人材育成:**
20代～30代の若手精鋭メンバーを直接育成・マネジメントしていただきます。あなたのリーダーシップが、イブキグループの未来を担う組織の"土台"となります。
- **最短でのキャリアアップ:**
管理本部長 (CAO) は、将来的な役員・CFO就任を見据えたポジションです。IPOやM&Aといった経営のビッグイベントを牽引していただきたいと考えています。

職務内容

本ポジションは、管理部門(経理・財務・人事・総務・法務)のすべてを統括し、当社のグローバル成長の「土台」を構築する中核を担います。日米にまたがるグローバル体制を支える“コーポレートの要”として、成長企業の経営基盤づくりに挑戦していただきます。

特に、20～30代の若手メンバーの育成・マネジメントを行いながら、会社の基盤をしっかりと守りつつ、変化に柔軟に対応する組織づくりをお願いします。

【具体的な職務内容】

1. 経営戦略・組織ガバナンスの構築（経営の中核機能）

- 戦略立案/組織運営：管理部門全体の戦略立案・実行、および組織運営の中核を担う
- 計画/予実管理：中期事業計画や年度予算の策定と進捗管理、経営層への戦略提言
- ガバナンス強化：上場を見据えたガバナンス体制やリスクマネジメントの確立・強化
- 資金戦略：資金繰り管理、経営層への投資・資金調達戦略のサポート
- M&A戦略：M&A戦略の実行から、統合後の子会社管理体制の強化、業務プロセスの最適化

2. クロスボーダー・コーポレート機能の統括（専門性の発揮）

- グローバル会計：日本・米国双方の会計実務を活かし、クロスボーダー会計運営をリード
- 部門統括：経理・財務、人事・労務、総務、法務の全管理機能を統括
- 海外支援：海外拠点への短期出張による、現地のオペレーションや事業管理の直接支援

役職

管理本部長 (Chief Administrative Officer)

【雇用形態】

正社員 ※渋谷のヒカリエのオフィスにて、原則出社

【想定年収】

900～1,100万円(賞与込み)

【勤務地】

渋谷ヒカリエ(本社)
〒150-8510 東京都 渋谷区 渋谷 2 丁目 2 1ー1 渋谷ヒカリエ33階
※米国NYC(本店)とL.A(支店)に、投資先の海外子会社もあります。

- ・転勤なし
- ・屋内原則禁煙（喫煙専用室あり）

【勤務時間】

- 9時00分～18時00分※平日のみ
- ・年間休日：120日（毎週土曜日・日曜日、祝日、年末年始休暇、夏季休暇）
 - ・年次有給休暇：6ヶ月継続勤務した場合→10日、その他法律に従う
 - ・無給休暇：産前産後休暇、育児休暇、介護休暇、子の看護休暇、介護休暇、生理休暇 など

【待遇・福利厚生】

- ・各種社会保険完備
- ・交通費全額支給
- ・OJT研修あり

選考プロセス

面接：計2回
適正テスト：無

Required Skills

日本・米国双方の会計実務に精通し、クロスボーダーでの会計運営やガバナンス強化に携わって頂ける方を募集しております

【応募資格】

◆必須要件

- 事業会社もしくは監査法人における管理部門のマネジメント経験あり
- 経理・財務への知見と実務経験
- ビジネスレベルで支障がない程度の英語力

◆ 歓迎要件

- 英語ベースでの会計業務に経験
- 米国会計実務・経理・財務への知見がある方
- 外資系企業、監査法人、投資ファンドでの勤務経験
- 上場企業または上場準備企業での勤務経験
- IPO、内部統制などの最低限の知識
- 連結会計に詳しい方、過去にグループ経営として連結会計の実務として経験のある方

【求める人物像】

- 経営陣や他部署の考えを汲み取り、異なる立場の人たちとの円滑な連携・合意形成を大切にできる方
- 経営陣および部門間との調整能力
- 主体的に課題を発見・解決し、組織に貢献できるリーダーシップを持つ方
- 成長フェーズにある企業の変化を楽しみ、自ら変化の起点となれる方
- 単なる管理者ではなく、未来の経営を創る「戦略パートナー」としての役割を志向する方

Company Description