



## 【社内SE】DX・生成AI（E.スタッフ）

### Job Information

**Hiring Company**

KPMG Tax Corporation

**Job ID**

1572429

**Industry**

Audit, Tax Accounting

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

**Train Description**

Nanboku Line, Roppongi Itchome Station

**Salary**

5 million yen ~ 6 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses paid on top of indicated salary.

**Work Hours**

9:00-17:00 (休憩60分：11:45-12:45) ＊残業有り（月平均20時間程度）

**Holidays**

完全週休2日制（土日）

**Refreshed**

February 17th, 2026 12:01

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

None

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

**【仕事内容】**

KPMG税理士法人内の既存ビジネスにおける課題整理を行い、デジタルツールを活用した課題解決を行います。  
また、先端技術に対する知見や専門性を活かし、開発活動を通して新たなビジネスの創造と検証を上席者の指示のもとで

行っていただきます。

#### 【具体的業務】

- ・社内導入デジタルツール（申告書自動作成ツールや、社内ETLツール、レポーティングツール）などの運用、保守、改良、および最適化
- ・社内導入デジタルツールのユーザーサポート
- ・社内導入デジタルツールの社内の浸透を促し、ユーザーの利用頻度の向上を目的としたニュースレター作成および配信
- ・要件定義のための情報収集/サポート
- ・開発ツールの受入テスト
- ・その他DX推進等

#### 【ミッション】

先端デジタル技術を用いて業務効率化を推進し、弊法人に革新的なイノベーションをもたらすことがミッションです。

#### 【処遇・福利厚生等】

- ・試用期間期間：6ヵ月
- ・年次有給休暇（初年度最大10日）
- ・特別休暇（病気休暇／年間6日、慶弔休暇、生理休暇等）
- ・退職金（勤続1年以上）
- ・社会保険加入（厚生年金・健康保険・雇用保険・労働保険）
- ・健康保険組合カフエテリアプラン（年間5万円相当付与）
- ・厚生年金基金
- ・社員旅行／クリスマスパーティ（隔年実施）
- ・在宅勤務手当

---

## Required Skills

### <必須>

- ◆システムのユーザーサポート経験（システム操作案内、不具合解決など）
- ◆ニュースレター作成および配信の経験、または関連するコンテンツ作成スキル
- ◆優れたコミュニケーション能力
- ◆不足している知識を前向きにキャッチアップする姿勢
- ◆チームワークスキル
- ◆丁寧かつ迅速な対応力
- ◆問題解決に向けて柔軟に対応する姿勢
- ◆ユーザー目線に立てる献身的な姿勢
- ◆自発性・積極性
- ◆1年以上の実務経験

### <歓迎>

- ◆税務・会計の知識又は経験
- ◆税務会計業務領域の業務プロセス改善経験
- ◆PMO（プロジェクトマネジメントオフィス）補佐の経験
- ◆コンサルティングスキル（課題抽出、解決スキル、分析スキル、ファシリテーションスキル等）
- ◆ITベンダーとの折衝・交渉のアシスタントの経験
- ◆自ら主体的に組織の課題解決までやり抜いた経験

---

## Company Description