

Financial Control (経理)

内部統制・SOX・コンプライアンスのご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company
非公開

Job ID
1588054

Industry
Software

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
6 million yen ~ 15 million yen

Work Hours
09:00 ~ 18:00

Holidays
詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed
November 13th, 2026 14:00

General Requirements

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2342114】
【仕事概要】
ご経験やスキル、ご希望に応じて、グループ全体の経理業務を幅広くお任せします。
主な業務内容は以下の通りです。
・単体決算（月次・四半期・年度）
・子会社経理のサポート（月次・四半期・年度）
・連結決算
・開示資料作成（金商法や会社法で要求される各種開示書類（有価証券報告書等））
・監査法人対応
・税理士対応

・内部統制の整備/運用、内部統制監査（J SOX）対応等
・業務プロセスの整備・構築、標準化・仕組み化の推進、及び各種プロジェクト推進
・新規サービスに係る会計・税務論点（商流設計、収益認識、組織再編税制等）の整理・対応方針の検討
・M Aによる新規子会社及び新設会社の経理まわりのスキーム検討業務（ex.会計システム、販売プロセスフロー）

Required Skills

【必須】
下記いずれかの経験がある方
・上場会社（上場会社の連結子会社）での経理業務及び監査法人対応のご経験
・上場準備会社での経理業務及び監査法人対応のご経験
・新規事業の立ち上げや複雑な商流の構築において、ビジネスサイドと連携し、適切な会計処理や収益認識のスキームを策定・提案した経験

【歓迎】
・連結決算の経験
・M＆A後の経理関連のPMI対応の経験
・新規サービスや新設子会社、業務改善などそれぞれにおけるスキーム検討の経験
・連結開示業務の流れを理解している方
・簿記 2 級をお持ちの方
・システムの要件定義またはエンジニアとの協働経験

【求める人物像】
・ビジョンやカルチャー、将来性に共感できる方
・年度決算までの一連の業務に対して理解がある方
・課題を自ら発見して解決に向けた動きができる方柔軟性/好奇心の強さ/視野の広さ/視座の高さで誇れるものがある方
・社内外の関係者と良好な関係を築くことができる方
・運用フローの設計/安定化に携わりたい方
・スピード感をもって業務を遂行できる方

Company Description

ご紹介時にご案内いたします