



[F O_432] 主計担当 (Risk Advisory)

デロイト トーマツ グループ合同会社での募集です。 管理会計のご経験のある方は...

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

デロイト トーマツ グループ合同会社

Job ID

1590939

Industry

Legal

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4.5 million yen ~ 7.5 million yen

Work Hours

09:30 ~ 17:30

Holidays

【有給休暇】初年度 15日 1か月目から 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 夏季休暇 年末年始 土曜、日曜、祝日、年末年始...

Refreshed

April 30th, 2026 16:08

General Requirements

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

【求人No NJB2370656】

◆職務内容

【50%】デロイトトーマツグループ内法人に係る年度決算対応

【20%】デロイトトーマツグループ内法人における外部監査対応

【20%】デロイトトーマツグループ内法人の月次決算および年度決算に係る共通業務（EX固定資産関連、税務関連、人件費関連、総務管理関連費用他）の対応

【10%】デロイトトーマツグループ内法人の決算業務の共通化および効率化など改善施策の立案および実行

■従事すべき業務の変更の範囲

変更の範囲 会社の定める職務

■出社/在宅勤務

想定出社頻度 2日以上/週（火曜、金曜）

■担当法人

グループ複数法人

■英語使用場面・頻度

Daily : E mail読解・やりとり

■キャリアパス

主要法人含むビジネス単位またはグループ共通業務の責任者補佐/非主要法人責任者→主要法人含むビジネス単位またはグループ共通業務の責任者（チームリーダー）→主計・財務グループの責任者（グループリーダー）

■アピールポイント

グループ内法人の月次ルーティン業務・月次決算対応からスタートしていただき、会社の風土・グループ経営組織体系に慣れていただきます。

担当法人を跨いだグループ各社の決算業務共通化効率化を通じて、複数法人の月次決算、本決算業務、税務申告・外部監査対応など、幅広く主計の経験を積んでいただきます。

監査法人や税理士法人のプロフェッショナルメンバーと業務上かかわることも多く、経理担当者としては非常に勉強になるいい環境です。

Required Skills**■MUST**

（経験）

事業会社（日本企業）での正社員での財務会計の決算業務経験3年以上

決算業務・外部監査対応経験者

（※大卒以上）

（スキル）

日商簿記2級以上

MS WORD EXCEL中級以上

→特にEXCELによるデータ集計（SUMIF VLOOKUP PIVOTなど）で大量データの集計ができるスキル（マクロは不要）

英語力（英語経理業務：E mail対応可能レベル）

PowerPoint中級以上

■WANT

子会社計数管理とりまとめ

固定資産管理経験一台帳管理、計数管理

人件費管理経験一賞与引当金、退職給付引当金、社会保険関連

複数業務を同時進行でこなすことができる方

SAP使用経験

Company Description

デロイトトーマツグループのビジネスサポート事業