



[F O_433]主計財務_財務担当メンバー

デロイト トーマツ グループ合同会社での募集です。 経理（非上場）のご経験のあ...

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

1590940

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 NJB2370681】

■業務内容

【50%】預金口座管理/CMSシステム管理

【20%】資金繰り作成

【30%】業務改善施策への参画・スポット対応業務

■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

■担当法人
グループ全体

■英語使用場面・頻度
(場面) オンライン会議・メールやチャットでのコミュニケーション
(頻度) 10% 30%

■キャリアパス
財務担当 (スタッフ～シニアスタッフレベル)
財務リーダー (アシスタントマネジャーレベル)
財務統括リーダー (マネジャー以上)

■アピールポイント
経理業務の経験を活かし、業務改善のプロジェクトに挑戦できるポジションです。マネジメント層や他部署とのコミュニケーション機会も多く財務領域以外の知見も広げることができます。
デロイトグローバルのシェアード会社と関わる機会があり、実力に応じ英語力を活かせます。

Required Skills

■MUST
<経験>
経理業務経験 1年以上

<スキル>
簿記3級程度の経理知識・英会話 (ビジネスでの使用経験あり)

■WANT
<経験>
インターネットバンク使用・資金繰り作成・経費・支払管理等の業務経験

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