



Understanding People

Accountant / 経理・財務

Remote work | Unlimited paid leave

Job Information

Recruiter

Specialized Group

Job ID

1614356

Industry

Software

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

September 24th, 2026 19:14

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

Accountant 会計士・財務管理 | Financial Management - Flexible work, Unlimited PTO, Remote

Overview

Our client is seeking an Accountant to join their company that operates multiple businesses and products focused on building management infrastructure aligned with business growth. This role offers the unique opportunity to create and improve financial and management accounting systems while collaborating across teams to support business expansion. Benefits include a flexible work environment with remote work options, a super-flexible work system, permission for side jobs, and unlimited paid leave.

主な責任:

- ・ 月次、四半期および年次の財務決算プロセスを管理する
- ・ 連結財務諸表を作成し、親会社と連絡を取る
- ・ 売掛金および買掛金の管理を監督する
- ・ 税法規制および内部統制基準の遵守を確保する
- ・ 伝票および経費精算を作成・管理する
- ・ 会議用の財務報告書および資料を準備する
- ・ 会計業務フローおよびシステムの改善点を特定し実施する
- ・ 経営基盤構築のために事業部門および開発チームと協力する
- ・ 運営ニーズを支えるための資金配分およびキャッシュフローを管理する
- ・ 会計および財務に関する社内問い合わせをサポートする

要件:

- ・ IPO準備中または上場企業での3年以上の経理経験
- ・ 連結財務諸表の作成実務経験
- ・ 売掛金および買掛金管理の経験
- ・ 税務コンプライアンスおよび内部統制規定の知識
- ・ 月次、四半期、年次の決算業務経験
- ・ SAP、Oracle、QuickBooksなどのERPまたは会計ソフトの使用経験
- ・ 業務プロセス改善およびワークフロー自動化のスキル
- ・ 財務報告書およびプレゼンテーション資料の作成能力
- ・ SaaSまたはIT企業の経理経験があれば望ましいが必須ではない
- ・ 財務分析およびデータ管理のためのExcelの習熟度

福利厚生:

- ・ リモートワークの選択肢
- ・ 超柔軟な勤務制度
- ・ 無制限の有給休暇

Company Description