# 【新橋】経理マネージャー◆グループ3社の財務チームを統括 / 本社との連携で英語または中国語を活かせる / 年収1000万円 ~

**IPO準備中の急成長企業 / 再生可能エネルギーの未来を、蓄電池技術で切り拓く**

## Job Information

**Hiring Company**
TAOKE ENERGY Co., Ltd.

**Job ID**
1616977

**Industry**
Petrochemical, Energy

**Company Type**
International Company

**Job Type**
Permanent Full-time

**Location**
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

**Train Description**
Yamanote Line, Shinbashi Station

**Salary**
10 million yen ~ 12 million yen

**Work Hours**
9:00 ~ 18:00

**Holidays**
完全週休二日制

**Refreshed**
November 18th, 2026 06:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**
Over 6 years

**Career Level**
Mid Career

**Minimum English Level**
Business Level

**Minimum Japanese Level**
Native Level

**Other Language**
Chinese (Mandarin) - Business Level

※英語または中国語ビジネスレベル以上必須

**Minimum Education Level**
Bachelor's Degree

**Visa Status**
Permission to work in Japan required

Job Description

**≪募集要項・本ポジションの魅力≫**

- グループ3社の決算統括、予算管理、財務分析、資金計画の立案および経理チーム6名のマネジメントを担当
- 年収1,000万～1,200万円の財務責任者として、経営層と連携しながらグループ全体の財務基盤強化と経営判断の高度化を推進できるポジション
- 会計処理の統一や予実管理、資金最適化を主導し、財務面から事業成長を支えるとともに、組織づくりやメンバー育成にも携われる環境
- 年間休日125日、土日祝休み、転勤なしの新橋勤務で、自宅電力購入割引制度や育児休業制度など福利厚生も充実

**【業務内容】**
グループ3社の財務チームを統括し、会計処理の統一から予算管理、財務分析等、グループの財務基盤を強固にする実務を指揮していただきます。メンバー6名のマネジメントも行い事業・部署運営に貢献いただきます。

＜詳細＞

- グループ全体の決算業務の取りまとめ
- グループ3社の会計チーム（計6名想定）のマネジメント
- メンバーの業務管理や業務の指導
- 税理士と相談しながら税務申告、税務調査への対応など
- キャッシュフローの最適化（資金計画の立案、資金調達・運用の差配）

＜期待＞
グループ全体の予実管理やローリング予測（見通し管理）による経営状況の可視化、財務管理等より経営に近い立場から会社を支えていただきます。

（業務内容の変更範囲：当社の指定する業務）

■配属先について：
経理担当6名（各子会社経理担当2名）
外国籍の社員も多数在籍しており国際的な環境です。

■このポジションの魅力：
「急成長企業」の未来を人事で創る 脱炭素化社会の実現に向け、蓄電池の重要性はかつてないほど高まっています。当社は、世界トップクラスの技術力を背景に、産業用蓄電池システムの導入から運用までを一気通貫で手がける急成長企業です。

■企業・求人の特色：

- 【年休125日/新橋】急成長中の蓄電池ベンチャーで組織基盤を創る経理マネージャー
- 経営に近く裁量大きいポジションの為、自らの手で会社を成長させる醍醐味を味わえる環境です。

**【雇用形態】**
正社員
※試用期間あり、3ヶ月（条件の変更なし）

**【給与】**
想定年収：1,000万円～1,200万円（月給制）
※経験により優遇、応相談

（内訳）
月給：70万円～90万円
（基本給：￥533,300～￥685,700、固定残業代：￥166,700～￥214,300を含む/月）

■残業手当：固定残業代制、超過分別途支給
■給与改定：年1回
■賞与実績：年1回（年末支給。初年度最大3か月分の支給実績あり）

**【就業時間】**
9:00～18:00
■1日あたり所定労働時間：8時間
■休憩：60分
■残業：あり（固定残業代の相当時間：40.0時間/月）

**【勤務地】**
東京都港区新橋6丁目2番地1号CIRCLES+新橋7F
（就業場所の変更範囲：会社の定める事業所）

■アクセス：
JR山手線 新橋駅 徒歩10分
■喫煙環境：屋内全面禁煙
■転勤：なし

**【休日休暇】**

- 年間休日125日
- 完全週休二日制（土日祝日）
- 有給休暇：10～20日

**【待遇・福利厚生】**

- 社会保険完備（健康保険、雇用保険、厚生年金、労災保険）
- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
- 育児休業制度あり
- 自宅電力購入割引制度

## Required Skills

**【必須要件】**

- 事業会社での月次・年次決算の経験または、公認会計士や税理士の経験
- 人材マネジメント経験
- 英語または中国語ビジネスレベル以上（本社との連携で使用）
- 日商簿記検定2級

**【歓迎要件】**

- 連結決算業務の経験
- IPO準備の経験
- 日商簿記1級の資格
- 経営企画領域（予算編成、中期経営計画策定）の実務経験

**【求める人物像】**

- 経営層と密に連携し、従業員が最大限のパフォーマンスを発揮できる環境を創りたい方
- 新橋を拠点に、土日祝休みで公私を充実させつつ、経理部門の責任者としてキャリアを築きたい方に最適な環境です

**【選考について】**

- 採用人数：1名
- 面接回数：2~3回（目安）
- 筆記試験：あり
- 適性検査：あり

## Company Description