会計税務マネージャー候補（経験者・外資顧客）【在宅勤務/フレックス/駅直結】

> イギリスのロンドンを本部とする世界有数のグローバルネットワーク

募集職種

採用企業名
RSM汐留パートナーズ株式会社

求人ID
1495922

業種
監査・税理士法人

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
山手線、　新橋駅

給与
650万円 ~ 1200万円

休日・休暇
完全週休2日制（土日）祝

更新日
2026年11月05日 09:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

【募集要項　本ポジションの魅力】

- 外資系企業向けで英語を活かせる環境
- フレックスタイム制導入で柔軟な働き方が可能
- 会計・税務アドバイザリー業務を中心に担当
- グローバルネットワークRSMとの連携で国際業務に挑戦

会計税務事業部、マネージャー候補（アシスタントマネージャー/マネージャー）の求人です。

【具体的な業務内容】
主に外資系企業の日本法人・日本支店・駐在員事務所等に対する以下の業務を行います。

・日英バイリンガルによる記帳代行業務
・月次決算
・本社向け会計報告書作成業務
・資金管理
・支払代行業務
・固定資産台帳管理
・減価償却費計算業務
・法人税
・消費税
・償却資産申告書作成業務
・会計ソフト導入支援　等

クライアントの担当者として上記業務をベースに会計税務に関する課題のアドバイザリーを行います。
沖縄事務所やフィリピン事務所に記帳等の業務は分業しているため、東京本社のメンバーはクライアント対応やアドバイザリー業務に集中していただけます。

【使用会計ソフト】
マネーフォワードクラウド会計、弥生会計、達人

----------このポジションの魅力----------
・税理士の他、社労士、公認会計士、司法書士、行政書士、弁護士など、様々な士業の専門家とワンストップで業務を行うことができます。
・国際会計ネットワークRSM internationalとの連携により、今後幅広い業務に挑戦する機会があります。

----------RSM Internationalとは----------
RSMは、イギリスのロンドンを本部とする世界有数のグローバルネットワーク。2021年度調査では全世界収益は約1兆円。
当社はRSMの一員として、海外のメンバーファームと連携し、クライアントの海外事業展開からその後のサポートまで幅広く対応しています。

メンバーの声「ワークライフバランスを大事に、裁量がありながらもチームで仕事ができます」
フレックスタイム制を採用し、フレキシブルな働き方ができるように会社として取り組んでいます。
業種的に繁忙期がはっきりしている為、繁忙期には残業が発生します。（繁忙期30~40時間程度）
一方で、閑散期にはフレックスタイム制を活用して勉強時間を確保するなど
裁量をもってオンオフのメリハリをつけながら働ける環境です。
また、土日祝休み、21時以降の残業は事前申請制をとっており、
残業が発生しやすい時期にも配慮できるよう社内体制を整えていますのでご安心ください。

福利厚生について

・退職金制度
・夏季休暇
・試験休暇（5日間＋試験日）
・税理士科目合格1科目につき1万円などの資格手当が毎月支給される　など

自己研鑽のサポートもしっかりとある環境です。
勉強しながら働いて、無事に税理士など資格登録が完了し活躍しているメンバーも毎年増えています。

他にも、

・アサイン希望には柔軟に対応する風土
・トップダウンすぎず裁量をもって担当者として１から１０までクライアントに関与できる
　（案件は担当者と確認者がいるため、ひとりですべてやらなければいけないという意味ではありません）
・昇進した際もマネジメントばかりではなく、プレイヤーとしてもクライアントに関与できる
など、自立駆動しながら業務を楽しめる環境があります。

全員中途入社者なので、色々な知見や経験を持ったメンバーばかりです。
ハンデなく日々色々な刺激を受けて、仕事に取り組める環境ですよ！

【給与】
想定給与：650万円 ~ 1,200万円

【月給】
・アシスタントマネージャーで採用の場合
452,900円 ~ 726,900円
（基本給）324,000円 ~ 542,300円
（固定残業代）30時間分92,600円 ~ 144,600円を含む。時間外労働の有無に関わらず支給。超過分は別途支払い。

・マネージャーで採用の場合
500,000円 ~ 930,000円
（基本給）350,000円 ~ 651,000円
（管理監督者手当）150,000円 ~ 279,000円
※年俸制。マネージャーから管理監督者となります。

※経験・年齢を考慮の上、当社規程により優遇します。

【手当】

・役職手当：アシスタントマネージャーは40,000円一律に支給。
・資格手当：保有資格に応じて別途支給。

【試用期間】
入社日より3か月　※同条件

【昇給】
年1回　※随時昇給の可能性あり

【賞与】
年2回（6月、12月）※管理監督者は年1回（6月）

【勤務時間】
【フレックスタイム制】
・コアタイム　　：10:00 ~ 16:00
・フレキシブルタイム：7:00 ~ 21:00

【1日あたりの標準労働時間】
8時間

【勤務地】
＜東京本社＞
〒105-7133 東京都港区東新橋一丁目5番2号汐留シティセンター33階
JR線「新橋駅」汐留口（徒歩3分）
東京メトロ銀座線「新橋駅」2番出口（徒歩3分）
都営浅草線「新橋駅」汐留（シオサイト）方面出口（徒歩2分）
都営大江戸線「汐留駅」JR・ゆりかもめ新橋駅方面出口（徒歩1分）
新交通ゆりかもめ「新橋駅」（徒歩1分）

＜大阪事務所＞
〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田1丁目3–1 大阪駅前第1ビル8階5号
大阪市営地下鉄御堂筋線「梅田駅」（徒歩5分）
大阪市営地下鉄谷町線「東梅田駅」（徒歩5分）
大阪市営地下鉄四ツ橋線「西梅田駅」（徒歩1分）
JR東西線「北新地駅」（徒歩1分）
JR各線「大阪駅」（徒歩4分）
阪神各線「梅田駅」（徒歩3分）

【在宅勤務】
可
※入社初期やポジションによっては出社をお願いしております。

【就業場所の変更の範囲】
変更なし

【業務の変更の範囲】
適性に応じて会社の指示する業務への異動を命じることがある

【受動喫煙防止措置】
屋内原則禁煙（加熱式たばこ専用喫煙室設置）

【休日・休暇】
・完全週休2日制（土日）祝
・年次有給休暇
・夏季休暇（3日）
・年末年始休暇
・試験休暇（5日間＋試験日）※条件あり
・産前産後休暇
・育児・介護休業
・慶弔休暇
・生理休暇
・年間休日休暇：125日以上

【福利厚生】
・社会保険完備
・健康診断
・インフルエンザ予防接種
・交通費支給
・資格手当
・カフェスペース※
・飲食補助（ミニストップポケット等）※
・部活動補助制度
・専門図書貸出※
・懇親会会社補助
・退職金制度
・不動産仲介手数料割引※
・在宅勤務手当
・ワーケーション制度

・インセンティブ制度
・副業可

※東京本社のみ対象。

スキル・資格

必須スキル・経験
・会計事務所などでの月次・年次決算に関する業務経験
・英語（読み書き中心）：ビジネスでの使用経験がある方

歓迎スキル・経験
・税理士
・税理士科目合格
・公認会計士
・USCPA

求める人物像
・長期的に働いて頂ける方
・明るい対応ができ人と話すことが好きな方
・周囲と協調して仕事に取り組める方
・会計税務チームの中核になっていただける方
・将来の経営幹部として活躍していただける方

選考フロー
書類選考→1次面接（Web）→最終面接（対面）→内定・入社

※面接は、東京本社（東京都港区東新橋1-5-2汐留シティセンター33階）で行います。遠方にお住いの場合は、Webで行う場合がございます。
※1次面接の際に20分程度の英語スキルチェック（メールの英訳等）を行います。
※選考中にWEB適性検査（パーソナリティのみ・20分）を受検いただく可能性がございます。
※採用に至らなかった場合、お預かりした履歴書をはじめとする選考に使用したその他応募書類は、一定期間保管後、弊社で責任を持って廃棄いたします。返却はいたしませんので予めご承知おきください。

大切にしている3つの経営理念
＜①従業員と家族の幸せを大切にする＞
クライアントのよきパートナーであり続けるために、常に進化をし夢を持って働ける職場を目指し、従業員と家族の幸せを大切にしています。

＜②クライアント第一主義＞
クライアント第一主義をモットーに、そのために我々が果たすべき責任や貢献に必要な一切の努力を惜しみません。

＜③プロフェッショナルとして社会に貢献＞
プロフェッショナルとして、常に高い志と使命感を持ち、国籍、人種、文化などを超え社会に貢献することを目指します。

会社説明