



## 【税務コンサルタント】幅広い経験ができる環境あり！経験者歓迎！

### 募集職種

#### 採用企業名

ユニヴィスグループ

#### 求人ID

1500719

#### 業種

ビジネスコンサルティング

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

#### 最寄駅

丸の内線、 淡路町駅

#### 給与

450万円 ~ 700万円

#### 勤務時間

9：00～18：00（休憩1時間）

#### 休日・休暇

完全週休2日制（土日）、祝

#### 更新日

2026年02月19日 05:00

### 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

無し

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### 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】

- 税務コンサルタントとして多様な案件に挑戦
- 働きやすい環境、リモート勤務可能
- 280社のクライアントと多岐にわたる業務
- 英語スキルは不要、少数精鋭のチーム

#### ■当社について

『ユニヴィスグループ』は、コンサルティングファーム、ベンチャー企業役員などの経験を持つプロフェッショナルを中心

とした少数精銳のプロフェッショナル集団です。

設立10年でクライアント200社超、M&Aコンサルティング、投資実行支援、ビジネスモデル構築支援、経営支援等、多岐に渡ってサービスを提供しています。クライアントも上場企業や年商数十億、数百億規模のベンチャーや最先端やユニークな事業にチャレンジしているスタートアップなど多岐に渡ります。

#### ■募集背景

案件の増加及び事業拡大に伴い、税務コンサルタントを募集します。

これまでの経験や知識を活かして、自分の担当先を持ち、お客様からの様々なご相談やご依頼への対応に関与することができます。

#### ■業務内容

幅広い規模・業種のクライアントに対して、1社あたり2名～3名ずつのチームを組成し、会計・税務に関するさまざまな課題解決を支援します。

- ・日常の会計・税務に関するご相談対応
- ・記帳代行業務
- ・法人税・消費税の税務申告業務
- ・組織再編税制に関する税務申告業務
- ・個人の確定申告業務
- ・クラウド会計ソフトの導入支援
- ・経理業務・支払業務の代行支援
- ・銀行融資支援

#### 【使用ソフト】

弥生会計・マネーフォワードクラウド会計・会計freee・勘定奉行クラウド・達人シリーズ

#### 【クライアント・業務内容の特徴】

- ・クライアント社数は現在280社程度、そのうちの約8割が設立10年未満のクライアントです。
- ・そのほか、上場会社や上場会社の子会社クライアントも対応しています。
- ・親子会社間での合併等の組織再編関連の税務申告業務もあり、ご希望に応じて、少し難易度の高い税務にも挑戦していただけます。
- ・一般的な税務業務以外にも、上場企業の経理支援業務やIPO支援業務、財務デューデリジェンスやバリュエーション業務など、グループ内で携わっている業務についてはご希望に応じてアサインすることも可能です。
- ・グループ内のコンサルティングチームや法務・労務チームとの連携も多数ございます。

#### ポジション・役割

財務・会計コンサルタント

#### 雇用形態

正社員

#### 給与

年収450万円～700万円

※月給325,000円（基本給240,400円+固定残業代84,600円）～500,000円（基本給369,900円+固定残業代130,100円）

※固定残業時間は45時間/月

※固定残業時間超過分は別途支給

※賞与は年2回（月給の1か月分×2回）あり

※上記以外にも決算賞与・インセンティブ賞与・確定申告賞与・クラウド会計ソフト導入支援賞与等あり

※昇給は年1回（毎年10月）

#### 勤務時間

9:00～18:00（休憩1時間）

#### 勤務地

##### 【淡路町オフィス】

東京都千代田区神田淡路町2-3 淡路町トーセイビル5階

＜最寄り駅＞

- ・淡路町駅（丸の内線）
- ・新御茶ノ水駅（千代田線）
- ・小川町駅（都営新宿線）
- ・御茶ノ水駅（JR総武線・中央線）

※2025年1月～2月に下記オフィスへの移転も決定しております。

##### 【後楽オフィス】

東京都文京区後楽1-4-14 後楽森ビル2階

＜最寄り駅＞

- ・水道橋駅（都営三田線・JR総武線）
- ・飯田橋駅（南北線・有楽町線・東西線・大江戸線・JR総武線）
- ・後楽園駅（南北線・丸の内線）

#### 休日休暇

完全週休2日制（土日祝）

年末年始

慶弔休暇

有給休暇

試験休暇（希望者のみ）

#### 待遇・福利厚生

社会保険完備  
交通費全額支給  
服装自由  
資格取得支援制度  
リモート勤務可（4ヶ月以降週2回まで）  
社内ランチ制度  
上長との個人面談（2カ月に1回）  
ノー残業デー（毎週金曜日）

---

## スキル・資格

### 必須

- ・大卒以上
- ・社会経験1年以上
- ・基本的なPCスキル（Excel、Word、PPTなど）

### 歓迎

- ・会計/税理士事務所等で実務経験をお持ちの方（1年以上）
- ・企業内で経理業務・会計データ入力の実務経験をお持ちの方（1年以上）
- ・公認会計士資格保有者、受験経験のある方
- ・税理士資格保有者、受験経験のある方

### 【求める人物像】

- ・自ら学んで成長していく方
  - ・能動的に仕事に取り組むことが得意な方
  - ・税務以外にも、会計コンサルティング業務やM&A関連業務など、幅広く経験を積みたい方
- 

## 会社説明