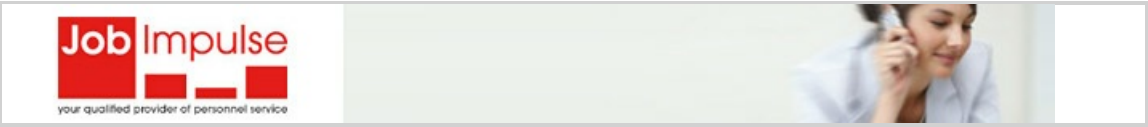

【リモート有＆フレックス！】スタートアップ企業での経営管理および財務会計＼年収800万円～1300万円／@東京

位置情報を活用したサービスを展開するスタートアップ企業で経営管理および財務会計

募集職種

人材紹介会社
ジョブインパルスジャパン株式会社

求人ID
1501189

業種
ITコンサルティング

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 千代田区

給与
800万円 ~ 1300万円

勤務時間
フルフレックス制　月間標準勤務時間160時間 （リモート勤務制度あり）

休日・休暇
週休2日制（土日祝休）、有給休暇、夏季休暇2日、年末年始休暇5日

更新日
2025年09月17日 10:01

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 (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル
流暢

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

事業拡大を加速させるべく、今回「経営管理担当マネージャーおよび財務会計担当」を採用し、経営基盤の根幹である、管理本部の組織拡大・強化を図っております。

【 経営管理 】
位置情報データを駆使して、国家が抱える社会問題や企業の経営課題を解決する事業を展開している当社において、プレイ

ングマネージャーとして、IRを含む"攻めの経営企画"として主に下記の業務をお任せします。

IR：
- 投資家との自社事業計画、業績の説明及びフィードバック
- 株主総会、取締役会、経営会議の運営
- IPO準備の証券会社担当（証券対応、事前質問回答、証券審査）
- 決算説明会の企画運営
- VC対応、エクイティストーリーの作成等

M&A：
- プロセスの事務局対応
- ファイナンス戦略の策定・実行
- PMI管理

IPO：
- 主幹事・共同主幹事ビューコン対応
- 証券蛇行の選定・運営
- その他委員会の事務局対応

経営管理：
- 中期経営計画及び年度予算の立案・進捗管理

【 財務会計 】
- 経理業務全般のマネジメント
- 有価証券報告書等の対外開示書類の作成
- 監査法人・主幹事証券からの経理に関する質問対応等

スキル・資格

【必須条件】
・事業会社にて経営管理およびIRの実務経験（3年以上）
・経理業務経験（3年以上）
・事業会社にて有価証券報告書・決算短信等の対外開示書類の作成実務経験

・ビジネスレベルの英語スキル

【歓迎条件】
・IT業界・コンサル業界など受注型ビジネスでの経営管理の経験
・商社・事業会社での子会社・投資先管理の経験
・ベンチャー企業での経営管理の経験
・M&A・業務提携の検討・エグゼキューション経験
・IPOに携わった経験
・IT業界での就業経験

【人物像】

・プロアクティブに業務を遂行できる方
・投資家・金融機関との交渉の窓口にたてる
・創意工夫をし、色んな提言・提案ができる
・チームプレーを重んじ、最大限のアウトプットを創出できる
・自ら活動方針を立案し、業務を推進できる
・さまざまな部署の課題を横断的に特定し、解決に向け、ロジカルシンキング・調整力を発揮できる方

会社説明