



【経理部長/マネージャー】アフリカの人々の生活・人生を変えるビジネスを展開◆多国籍チームと協働/英語必須/リモートメイン

日本&アフリカ発のグローバル企業をつくる ソーシャルインパクトとビジネスを両立

募集職種

採用企業名

WASSHA株式会社

求人ID

1542067

業種

電力・ガス・水道

外国人の割合

外国人 多数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 文京区

最寄駅

都営大江戸線、 本郷三丁目駅

給与

500万円 ~ 900万円

更新日

2025年07月04日 11:00

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

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】

- ・ 英語をいかせる：英語での経理実務や海外出張あり
- ・ 働き方：リモート中心のフレックス勤務（2025年1月現在はリモートワーク9割、出社が1割程度）
- ・ 業務内容：経理全般の統括とDX推進・人材育成など
- ・ 会社の特色：社会課題に挑む日本&アフリカ発のグローバル企業

職務内容

経理部門の責任者として、経理・財務全般の統括および業務改善、部門マネジメントをお任せします。

- ・ 月次・四半期・年次決算業務の統括および実務
- ・ 連結決算対応（※該当する場合）
- ・ 予算策定および予算管理
- ・ 資金繰り管理、キャッシュフロー計画
- ・ 税務申告対応（顧問税理士との連携）
- ・ 監査法人対応、内部統制対応
- ・ 経理部門の組織マネジメント・人材育成
- ・ 経理業務の効率化・DX推進（自動化、業務フロー改善など）
- ・ アフリカ5カ国を含むグローバルな経理・財務機能の構築

募集背景

当社はアフリカ5カ国（タンザニア、ウガンダ、モザンビーク、コンゴ民主共和国、ナイジェリア）で事業を行っており、今後も展開国の拡大を予定しています。既存のLEDライトのレンタル事業に加え、既存事業で構築したキオスク網をプラットフォームとしたスマートフォンの割賦販売やWiFiサービスもスタートしており、事業領域も順調に拡大しています。この成長の基盤となるコーポレート組織・ガバナンス体制の強化のため、本ポジションを募集いたします。

雇用条件

雇用形態：正社員

契約期間：期間の定め無し

試用期間：あり（3ヶ月間。その間の給与・待遇は変わりません）

勤務形態：ハイブリッド（2025年1月現在はリモートワーク9割、出社が1割程度）

ワークスペース：以下3拠点を利用しています

・ 東京大学アントレプレナーラボ（最寄駅：本郷三丁目）

・ 東京ミッドタウン八重洲37階ダイキン工業Co-creation lab（出資者である代金社内の共創スペース・WASSHA専用個室あり、最寄駅：東京）

・ Google for Startups Campus（Google日本オフィスに併設されたコワーキングスペース、最寄駅：渋谷）

就業時間：フレックスタイム（コアタイム12:00-18:00）

残業：管理監督者の場合支給なし

休日休暇：完全週休二日制、夏季休暇（3日間）、冬季休暇（3日間）、年末年始休暇（12/30-1/3）、年次有給休暇、慶弔休暇、育休産休

社会保険：完備（雇用、労災、健康、厚生年金）

その他：昇給あり、交通費支給、私服勤務可、自己学習支援手当

スキル・資格

必須（MUST）

スキル・経験

1. 上場企業またはスタートアップ企業での経理業務経験（3年以上）
2. 月次・年次決算の実務経験
3. チームマネジメントの経験（3名以上のチーム管理）
4. 英語での経理業務経験
5. 会計ソフトの使用経験（例：マネフォ、勤定奉行、freeeなど）

その他

1. WASSHAのビジョン、ミッションに共感していただける方
2. 誰に対しても誠実に接することができる方
3. これまで経験がない業務・分野についても関心を持って積極的に学ぶ姿勢がある方
4. 必要に応じて、アフリカ各国や海外へ出張が可能な方

歓迎（WANT）

スキル・経験

1. 公認会計士、税理士、USCPA資格保持者
2. 新興国・途上国との業務経験

求める人物像

1. 簡単には実現できない、チャレンジングなプロジェクトに取り組みたいと考えている方
2. 社会的に意義のある事業に携わりたいと考えている方

会社説明