



日本&アフリカ発のグローバル企業をつくる | 財務・経理責任者（部長／マネージャー）※リモートワーク9割

アフリカの人々の生活・人生を変えるビジネスを展開/アフリカ出張あり/英語を活かす

募集職種

採用企業名

WASSHA株式会社

求人ID

1553612

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

給与

700万円～1000万円

休日・休暇

完全週休二日制

更新日

2025年10月31日 04:00

応募必要条件

職務経験

6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

アピールポイント

- WASSHAはソーシャルスタートアップとして、ビジネスを通じて売上・利益を生み出しながら途上国・新興国の社会課題の解決し、インパクト（人々の生活を改善する変化）を創出することにこだわっています。
- 創業時から提供する電力サービス（EaaS）は既に連結ベースで黒字化し、現在は新規事業開発にも着手しており、ダイキン工業、ヤマハ発動機など日本企業各社と連携した事業開発も並行して手掛けています。1つの成果として、2020年6月にダイキン工業と共同でアフリカ向け空調機開発・サービス開発を展開するJV「Baridi Baridi」を設立しました。

- 本ポジションの最大の魅力は、「アフリカの複数国で事業を展開する異文化環境で、自ら手を動かしながら、グローバルな経理組織を構築・運用」というチャレンジングですが、インパクトの大きい唯一無二の経験です！

職務内容

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

1. 経理部門のマネジメント（チーム3名前後）
2. 月次・四半期・年次決算業務の統括（日本基準）
3. 海外子会社（アフリカ5カ国）の経理体制整備と支援
4. 連結決算業務（子会社のパッケージレビュー、為替換算、エリミネーション処理）
5. 会計監査対応（監査法人対応含む）
6. J-SOX対応（内部統制構築・評価支援）
7. 税務申告支援（国内外税務、移転価格対応）
8. グローバル経理プロセスの改善・システム導入（ERP、ワークフロー等）

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）で事業を行い、今後も展開国の拡大を予定しています。

また、既存のLEDライトのレンタル事業に加え、キオスク網を活用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、事業領域も拡大中です。

成長基盤となるコーポレート部門の強化のため、本ポジションを募集いたします。

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）

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）

年収

700～1,000万円

勤務地：以下2拠点を利用しています

1 東京ミッドタウン八重洲37階ダイキン工業Co-creation lab（最寄駅：東京）

2 東京大学アントレプレナーラボ（最寄駅：本郷三丁目）

勤務地問わず（アフリカ出張あり、週1日は東京都内ワークスペースに出勤あり）

勤務時間

フレックスタイム（コアタイム12:00-18:00）

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

手当・福利厚生

残業：管理監督者の場合支給なし

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）

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（5年以上）
2. 月次・年次決算業務の主担当としての経験
3. 英語によるコミュニケーション能力（読み書き・会話、ビジネスレベル）
4. 自ら課題を発見し、主体的に改善提案・実行できる力

歓迎（WANT）

1. 海外子会社管理（新興国・途上国であれば尚良し）、または連結決算経験
2. 海外出張・現地経理支援の経験
3. 税務対応（特に国際税務、移転価格）経験
4. 公認会計士、税理士、USCPA資格保持者

会社説明