

IBUKI GROUP

グローバル×管理部門スキルを身につけながら、日本文化を未来に繋いでいくいきたい方歓迎！

グローバル展開企業で英語力を活かし、組織の“土台”を強化するリーダーを募集！

募集職種

採用企業名	株式会社イブキグループ
求人ID	1560115
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, 渋谷区
給与	700万円 ~ 1000万円
ボーナス	給与：ボーナス込み
更新日	2026年02月13日 00:00

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	基礎会話レベル (英語使用比率: 25%程度)
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】

- 米国会計実務に精通し、英語力を存分に活かせるグローバルな環境
- 渋谷ヒカリエ勤務、海外拠点（NYC、LA、子会社）との密な連携あり
- 20～30代の若手メンバーのマネジメントを担い、組織の安定と成長を支える重要な役割
- 将来的に役員やCFOなど経営幹部へのステップアップも期待できる

■事業概要 『日本の"宝"を、世界の"憧れ"へ。』

私たちは、日本各地の伝統ある老舗ブランドを束ね、その価値を最大化することで、世界的なラグジュアリー・コングロマリットの創出を目指す、日本初の企業です。ホールディングスとして、海外展開、ブランド戦略、資金・人材支援を通じて、参画ブランドの持続的な成長を支援しています。

本社は渋谷ヒカリエにあり、米国ニューヨーク（本店）とロサンゼルス（支店）に拠点を構え、海外子会社も保有。**「日本の文化と伝統を、未来へ、そして世界へ」**という壮大なビジョンのもと、経営の中枢からその実現を支える仲間を募集しています。

■役職

管理本部長(Chief Administrative Officer)

■職務内容

M&A戦略で成長を続ける当社において、日本・海外拠点の会計実務を統括し、管理部門の基盤づくりを担う管理部長候補を募集します。未整備な環境だからこそ、自らの手で会計体制を築き上げ、組織の成長を支える重要な役割です。

■ミッション

- ・グループ全体(日米含む)の会計・経理業務の実務リードおよび体制構築
- ・M&A後の統合プロセスにおける会計面でのサポート
- ・CFOとともに、正確かつタイムリーな財務報告体制の確立
- ・急成長フェーズにおける柔軟かつ持続可能なオペレーションの設計

■業務内容

- ・月次・四半期・年次決算業務の統括(国内外含む)
- ・日米クロスボーダー会計への対応(連結決算含む)
- ・海外拠点(主に米国)との会計実務連携・出張対応
- ・M&A後の被買収企業における会計業務の引継ぎ・整備
- ・会計監査・税務対応窓口
- ・経理チームのマネジメントおよび育成
- ・経営陣向け月次報告資料の作成補助

【雇用形態】

正社員

【勤務地】

渋谷ヒカリエ(本社)

※米国NYC(本店)とL.A(支店)に、投資先の海外子会社もあります。

スキル・資格

【応募資格】

◆必須要件

- ・事業会社または会計事務所での会計実務経験
- ・連結決算の実務経験(国内基準可)
- ・英語での読み書きに抵抗がないレベル(TOEIC 600点目安/Google翻訳併用可)
- ・未整備な環境で業務を進めることに抵抗がない方

◆歓迎要件

- ・経理チーム(3～5名程度)のマネジメントと育成
- ・US GAAP実務経験
- ・M&A関連業務の経験
- ・監査法人・コンサルティングファームでの勤務経験
- ・公認会計士・USCPA・税理士資格
- ・将来的に管理部門をリードしたい志向
- ・海外拠点・海外出張の経験
- ・会計システム導入・刷新プロジェクトへの参画経験

【求める人物像】

- ・整っていない環境を前向きに捉えられる方
- ・細部にこだわりつつも、スピード感をもって動ける
- ・経営や事業サイドと建設的にコミュニケーションできる
- ・属人化を避け、「誰でも回る仕組み」を志向する
- ・グローバル環境にチャレンジしたい方、またはチャレンジ意欲がある
- ・変化の多い環境でも冷静に対処できるストレス耐性
- ・会計・管理の専門性を伸ばしたい方

会社説明