



## 【東京・港区】 経理課長 | IPO準備/M&A規模拡大/年休125日

国内・国外のM&Aを積極的に行っており、売上拡大フェーズ！

### 募集職種

#### 採用企業名

DENZAI株式会社

#### 求人ID

1561098

#### 業種

その他（不動産・土木建設）

#### 会社の種類

大手企業（300名を超える従業員数）

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都23区、港区

#### 最寄駅

山手線、品川駅

#### 給与

600万円～800万円

#### 勤務時間

08:30～17:30 休憩時間：休憩時間：60分

#### 休日・休暇

完全週休2日制（休日は土日祝日）

#### 更新日

2026年01月29日 14:00

### 応募必要条件

#### 職務経験

1年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

日常会話レベル

#### 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

#### <この求人の魅力>

- IPO準備とM&A成長を支える経理体制の構築を担当

- やりがい：経営戦略に関与できる
- 月次・年次決算、内部統制強化の経験が活かせる
- 寮・社宅あり、60歳以降も安定勤務可能

#### 【採用背景】

国内・国外のM&Aを積極的に行っており、売上拡大フェーズの同社。  
将来のIPOに向け、経理部門強化のための人員募集です。

#### 【職務内容】

- 単体経理業務(債権債務管理、固定資産管理などの伝票起票、月次・年次決算対応等の通常の経理業務)
- 決算取りまとめ(月次、年次)
- 会計監査対応、税理士対応
- 国内グループ事業会社の決算関連内部統制強化、事業部経理機能の再構築、連結決算のための報告プロセス導入検討、業務効率化検討(規程や仕組みを含む内部統制の見直し、システム化による効率化の検討等)
- マネジメント等

※単体経理業務をベースとして、ご経験やご志向を考慮して決定します。

#### 【組織構成】

CFO

部長 40代男性

課長クラス ★今回の採用予定ポジション

係長クラス (30代女性)

主任クラス (40代女性)

担当クラス (20代男性)

派遣3名、業務委託(常駐)2名

同社は直近3年で中途入社している方が多く、馴染みやすい環境です！

#### 【ポジションの魅力】

★IPO準備に携われ、将来は上場会社の経理としてご活躍いただくチャンスもあります。

★M&Aで会社規模を拡大しているフェーズでもあり、社長と近い距離感で経理を通じた経営も学ぶことができます。

★オーナー企業ならではのスピード感を持ち、多数の国で海外展開をしている同社で、グローバルな視点でダイナミックに働くことができます。

#### 【DENZAIグループについて】

- 重機オペレーションや建設分野の企業群で構成されるDENZAIグループ。2021年以降、青森/福島/富山/兵庫/島根/シンガポールのクレーン事業者9社を傘下に加え、業容拡大を続けています。当社は保有クレーンの総トン数は国内1位(世界13位)、陸上・海上風力発電事業でグローバルな成長を続けるクレーン業界のリーディングカンパニーであり、発電所や橋梁、ダム、製鉄所などの建設・保守に欠かせない存在となっています。また、風力発電事業においては風車の建設予定地への資材搬入から据え付けまでを、一貫して対応できることが同グループの強みです。既に海外での海上風力分野の実績も多数あり、今後は日本での海上風力分野への参画やラピダスが進出する北海道の大型半導体工場の建設等、大規模プロジェクトへの進出が確実です。
- 創業以来、社会とお客様のニーズに応えるために、大型クレーンや特殊重量品輸送車両などを積極的に導入。シンガポールのクレーン大手、ホアチョン社をグループに迎え、国内外での海上風力発電の建設やメンテナンス、インフラ開発の受注を狙っています。国内での商圏を拡大すべく、M&Aを積極展開中です。

#### 【変更の範囲】

会社の定める範囲

#### 雇用形態

正社員(期間の定め無)

試用期間：有 3ヶ月 期間中に待遇の変動はありません。

#### 年収

600万円～800万円

月給制

月額 44.5万円～58万円

賞与2回

昇給：有

予定年収には賞与(2回)が含まれた金額です。

※年収は選考を通して最終決定いたします。

#### 勤務地

東京都港区港南2-16-4 品川グランドセントラルタワー

受動喫煙対策事項：屋内禁煙

※転勤無

#### 勤務時間

08:30～17:30

残業：有

休憩時間：休憩時間：60分

時間外労働有無：有

#### 休日休暇

年間休日日数：125日／完全週休二日(土日)

完全週休2日制(休日は土日祝日)

年間有給休暇10日～20日(下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)

年間休日日数125日  
年末年始休暇、慶弔休暇

#### 手当・福利厚生

- 通勤手当、住宅手当、残業手当、家族手当、退職金制度あり、寮社宅あり
- 各種保険：健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金
- 定年60歳、65歳まで再雇用（嘱託）可能。60歳以降、年収が大幅ダウンすることなく勤務することが出来ます！65歳以降も状況次第で勤務検討可能です。

---

#### スキル・資格

##### <必須>

- 上場企業もしくはそのグループ会社にて経理経験をお持ちの方
- マネジメント経験

##### <歓迎>

- 英語でメールのやり取りができる方（英語：読み書きレベル歓迎）

採用人数：1名

---

#### 会社説明