

IBUKI GROUP

≪渋谷ヒカリエ勤務≫【管理部門マネージャー】語学・経理財務・マネジメント経験を
活かし、20代・30代チームを統括

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

1561306

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

900万円 ~ 1100万円

ボーナス

給与：ボーナス込み

更新日

2025年10月14日 18:42

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】

- ・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、経営の中核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

本ポジションでは、経理・財務だけでなく人事・総務・法務などの管理部門全体を統括していただきます。経理・財務、人事・総務、法務などの領域に関して日米にまたがるグローバル体制を支える“コーポレートの要”として、成長企業の経営基盤づくりに挑んでいただきます。日本・米国双方の会計実務に精通し、クロスボーダーでの会計運営やガバナンス強化に携わって頂ける方を募集しております。

特に、20～30代の若手メンバーの育成・マネジメントを行いながら、会社の基盤をしっかり守りつつ、変化に柔軟に対応する組織づくりをお願いします。

主な業務は以下の通りです

- ・ 管理部門の戦略立案・実行、組織運営の中核を担う
- ・ 中期事業計画や年度予算の策定と進捗管理
- ・ ガバナンス体制やリスクマネジメントの強化
- ・ 経理・財務／人事・労務／総務／法務の各管理機能の統括
- ・ 日本・米国双方の会計実務を活かし、クロスボーダー会計運営をリード
- ・ 資金繰り管理、経営層への投資・資金調達のサポート
- ・ M&A戦略から統合後の子会社管理体制強化、業務プロセス最適化

海外拠点への短期出張もあり、現地のオペレーションや事業管理を直接支援していただきます。

【雇用形態】

正社員

※渋谷のヒカリエのオフィスにて、原則出社

【想定年収】

900～1,100万円(賞与込み)

【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、もしくは監査法人における管理部門のマネジメント経験あり
- ・ 経理・財務への知見と実務経験
- ・ ビジネスレベルで支障がない程度の英語力
- ・ 経営陣および部門間との調整能力

◆歓迎要件

- ・ 英語ベースでの会計業務に経験
- ・ 米国会計実務・経理・財務への知見がある方
- ・ 外資系企業、監査法人、投資ファンドでの勤務経験
- ・ 上場企業または上場準備企業での勤務経験
- ・ IPO、内部統制などの最低限の知識
- ・ 連結会計に詳しい方、過去にグループ経営として連結会計の実務として経験のある方

【求める人物像】

- ・ コミュニケーション力を持つ方
- ・ 主体的に課題を発見・解決し、組織に貢献できるリーダーシップを持つ方
- ・ 成長フェーズにある企業の変化を楽しみ、柔軟に対応できる方

会社説明