

Beff

経理財務マネージャー | 電気自動車の研究開発を支援するスタートアップ企業 | 日本とドイツに拠点

事業拡大、上場準備のフェーズの弊社を、経験を活かし推進してくれる方を募集します

募集職種

採用企業名

Beff株式会社

求人ID

1568756

業種

ソフトウェア

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

丸の内線、 大手町駅

給与

800万円 ~ 1300万円

勤務時間

フレックスタイム制（コアタイムなし、標準労働時間9:00~18:00（休憩60分）

休日・休暇

完全週休2日制（土日祝）

更新日

2026年02月17日 02:00

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»

- ・経理財務全般を統括し、決算・税務・海外子会社管理を担当するマネージャー業務
- ・上場準備や海外連結決算など、事業成長を支え意思決定に直接関われるやりがい
- ・スタートアップで幅広い管理業務やプロジェクト推進に携われるため成長機会が豊富
- ・フレックスタイム制・リモート可・服装自由・ストックオプションなど柔軟な働き方が可能

【業務内容】

「守りで支え、攻めで導く。」をモットーに単なる数字管理ではなく、事業の推進力としての経理財務をお任せしたいと思っています。私たちが求めるのは、帳簿を整えるだけの「守り」ではなく、現場と並走し、意思決定を加速させる「攻め」の視点を持った人材です。

弊社は現在、事業拡大にフェーズであります。コーポレート部門の担当者が1名でバックオフィス業務を掛け持ちしている状態で、上場準備に備えて管理部門を整えていくにはリソースが足りておりません。

そのため、数字の面から会社の成長を支え、時にはリードしていただき、上場準備のフェーズに入る弊社の経理財務部門を自ら手を動かして成長させていただきたいです。

具体的には下記のような業務を予定しています

<経理業務>

- ・月次・四半期・年次決算の統括および財務諸表の作成(仕訳もご自身でしていただくイメージです)
- ・監査法人対応、会計方針の整備・運用
- ・税務申告対応（顧問税理士との連携）
- ・海外子会社との連結決算業務（英語対応含む）
- ・内部統制・業務フローの整備と運用効率化（クラウド会計・ERP導入支援）

<財務・管理会計業務>

- ・資金繰り・キャッシュフロー管理
- ・予実管理
- ・追加資金調達（エクイティ／デット）のサポート
- ・海外子会社の資金管理・為替対応・送金業務

■このポジションの魅力：

ご自身の経験や意向に応じて、話し合いの上、経理財務だけでなく他の管理業務も担当して頂くことを考えております。また連結対象となる海外子会社もあり、さらに事業を拡張していく計画を立てており、会社の成長と共に業務を幅広く経験することが出来ます。

従業員数も日本側だと7名と少なく、マネージャーのポジションの方のレポートラインが取締役であるため、実務から意思決定まで関わることを期待しております。

■当社について：

弊社は大手自動車メーカー出身の代表2名が代表となり、2023年に創業した電池に関わる研究開発およびそのノウハウの提供、クライアント企業などにコンサルティングを提供するスタートアップ企業です。

日本とドイツに拠点を構え、多様な人材でチームを構成しています。電池開発に必要な情報を簡単に入手できるチャット形式のAIソフトウェア事業と、次世代電池の共同開発サービス事業の二軸で展開するグローバルスタートアップ企業で、「非効率な世界を変え、次の世代へ未来を創る」というミッションのもと、新たなテクノロジーを探求し、人と地球の未来のために活動しています。

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり（試用期間中の労働条件：変更なし）

【給与】

年収：Managerクラス 800万円～1300万円程度

【就業時間】

フレックスタイム制（コアタイムなし、標準労働時間9:00～18:00（休憩60分）

【勤務地】

東京都千代田区大手町2-2-1 新大手町ビル3階0club

※駅直結で雨でも傘をささずに会社に行けます！

※会社の周りには飲食店がたくさんあり、ランチには困りません！

【休日休暇】

- ・土日祝
- ・夏季休暇
- ・年末年始休暇
- ・年次有給休暇（入社6ヶ月経過後付与）

【待遇・福利厚生】

- ・社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・リモートワーク制度あり
- ・賞与制度の有無：あり
- ・退職金制度の有無：なし
- ・服装自由
- ・交通費支給
- ・健康診断受診
- ・ストックオプション

スキル・資格

- ・上場会社での経理・財務領域での実務経験5年以上
- ・月次決算及び年次決算を主担当または統括者として一通り締められる経験とスキル（マネジメントだけでなく、仕訳もできる方）
- ・連結決算、海外子会社管理の経験 ※海外子会社が現在ドイツにあります。
- ・監査法人対応の経験
- ・英語でのコミュニケーション経験（主に読み書き）
※会話の頻度は今のところほぼないです。読み書きは翻訳サイトやチャットGPTを使用してやりとりできればOKです。
- ・資金管理

【歓迎要件】

- ・上場（東証）準備を主導もしくはその準備に関わった経験（監査法人・証券会社対応など）
- ・グローバル展開に興味関心があり、英語での実務にも抵抗のない方
- ・クラウド会計システム（freee、マネーフォワード、SAP、NetSuite等）の導入・運用経験
- ・経理財務以外の管理部門業務の経験（総務、法務、人事など）

【求める人物像】

- ・当事者意識を高く持ち、プロジェクト達成に向けた継続的な取り組みを実施したご経験
- ・ベンチャー企業での働き方に興味がある方
- ・わからないことがあっても周りを巻き込んで推進していく方

会社説明