

# nugu Japan

【経理財務担当】 韓国発ファッションEC企業 | 組織再編フェーズ | 残業月10~20h

韓国発のファッションECプラットフォーム「nugu」の日本法人

## 募集職種

### 採用企業名

nugu Japan株式会社

### 求人ID

1586328

### 業種

インターネット・Webサービス

### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区, 渋谷区

### 最寄駅

山手線、 恵比寿駅

### 給与

350万円 ~ 600万円

### 勤務時間

9時~18時 (休憩時間: 80分 / 実働: 7時間40分) ※時差出勤制度あり (8:00~10:00の間で出勤可能)

### 休日・休暇

週休2制 ( 祝 )

### 更新日

2026年07月01日 12:00

## 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

無し

### 日本語レベル

ビジネス会話レベル

### 最終学歴

高等学校卒

### 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▶

- ・ 会計入力や入出金管理から決算、韓国本社対応まで経理財務業務を幅広く担当

- ・ 日韓ビジネスを展開する成長企業で、グローバルな会計業務に携わりスキルを高められる
- ・ 内製化や組織構築フェーズに関与し、業務改善や仕組みづくりに主体的に挑戦できる環境
- ・ 残業月10~20hと少なめ、時差出勤や休暇制度など働きやすさも整った職場

#### 【業務内容】

< 日常業務から社内のルールに慣れていける環境 >

- ・ 会計ソフト (Freee) 入力
- ・ 請求書・領収書のチェック
- ・ 入出金管理
- ・ 月次・年次決算
- ・ 韓国本社とのやりとり
- ・ 社員からの問い合わせ対応など
- ・ ゆくゆくは業務の取りまとめや、財務など幅広く活躍されることを期待します！  
( 変更の範囲：適性に応じて会社の指示する業務への異動を命じることがある )

#### 【組織構成】

< 財務会計チーム >

- ・ 業務委託部長 ( 退任予定、現在募集中 )
- ・ 経理財務担当 ( 女性・日本人 )
- ・ 経理サポート + 総務 ( 男性・日本人 )

#### 【本ポジションの特徴】

グローバル企業のスタートアップメンバーとして活躍！

< Z世代を中心に支持を集める「nugu」 >

私たちが運営する日本版サイトはローンチから5年目を迎え、インフルエンサーによるマーケティングという画期的なファッションECのモデルを確立してきました。国内ブランドの仕入れに力を入れるだけでなく、実店舗の運営や、韓国ブランドが日本に進出する際の支援など、日韓をつなぐ多彩なビジネスに挑戦しています。

< オペレーションから構築できる >

さらなる事業拡大を見据えてバックオフィスも強化中！これまでは外部の税理士事務所をお願いしていましたが、徐々に内製化を進めているところです。新しいプロジェクトが始まる時には科目や伝票処理のフローから考えたり...日々、変化があって飽きない職場。海外取引の知識を学んでスキルアップもめざせます。

- ・ 時差出勤制度
- ・ 有給休暇の推奨
- ・ 男性の育休実績

といった働きやすさも大切にしています。

#### 【当社について】

韓国発のファッションECプラットフォーム「nugu」の日本法人で、主に日韓をつなぐファッション×EC×マーケティング事業を展開している企業です。

- ① インフルエンサー×ECの「スタイルコマース」
  - ・ インフルエンサーが商品をセレクト・販売するECモデル
  - ・ Z世代 (特に10~20代女性) をメインターゲット
  - ・ 韓国ファッション・コスメ・ライフスタイルを中心に展開
- ② 日韓クロスボーダービジネス
  - ・ 韓国ブランドの日本進出支援
  - ・ 日本ブランドの韓国展開支援
  - ・ 販売・マーケ・物流まで一気通貫で支援
- ③ オンライン×オフラインの融合
  - ・ ECに加えてポップアップや実店舗も展開
  - ・ インフルエンサーイベントや体験型施策も実施

#### 【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、6ヶ月

#### 【給与】

年収：380万円 ~ 600万円

月額：316,670円

基本給：200,000円 + 勤務手当 ( 諸手当 ) 51,302円 ~ 固定残業手当(月) : 30時間 65,368円 ~

※経験・能力に応じて決定

昇給：年1回

#### 【就業時間】

9時 ~ 18時 ( 休憩時間 : 80分 / 実働 : 7時間40分 )

時差出勤制度あり ( 8:00 ~ 10:00の間で出勤可能 )

残業時間：月平均10~20時間程度

#### 【勤務地】

東京都渋谷区広尾1-13-7 恵比寿イーストビル6F

( 変更の範囲：当社拠点全般 )

山手線 恵比寿駅 徒歩5分 / 埼京線 恵比寿駅 徒歩5分 / 東京地下鉄日比谷線 恵比寿駅 徒歩6分

屋内の受動喫煙対策：有 ( 禁煙 )

#### 【休日休暇】

- ・ 年間休 124

- 週休2制( )
- 祝
- 夏季休暇
- 年末年始
- 慶弔休暇
- 有給休暇
- 産休育休(取得実績あり)
- 3年以上勤務のに対するリフレッシュ休暇制度有り

**【待遇・福利厚生】**

- 各種社会保険完備
- 交通費全額給(3万円まで)
- 社割制度(オンラインサイトNUGUで購入したものは30%OFF)
- 定年制有(60歳)

---

**スキル・資格****【必須要件】**

- 経理・財務の実務経験(目安:3年以上)
- Excel、Word等の基本的なPCスキル
- 社内外との円滑なコミュニケーション能力

**【歓迎要件】**

- 月次・年次決算業務のご経験
- 日商簿記3級以上
- 海外拠点(本含む)との業務連携経験
- 韓国語または英語での基本的なコミュニケーション能力
- 会計ソフト「freee」の使用経験

**【選考について】**

- 提出書類:履歴書、職務経歴書
- 選考回数:2回

---

**会社説明**