



【コーポレート部門マネージャー候補】日本の一次産業で世界に挑戦するコアメンバーを募集！

✓創業2期目のスタートアップ企業 ✓日本の農業再興に向けて様々な事業を展開予定

募集職種

採用企業名

一番農業株式会社

求人ID

1609770

部署名

コーポレート部門

業種

食品・飲料

外国人の割合

(ほぼ)全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 渋谷区

最寄駅

井の頭線、 神泉駅

給与

500万円～800万円

勤務時間

フレックス制(10:00以降始業/標準労働時間:1日8時間)※コアタイムなし

休日・休暇

完全週休2日制、祝日・年末年始休暇・有給休暇あり

更新日

2026年09月08日 01:00

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

無し

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

一番農業株式会社では、日本の一次産業を世界へ届ける事業を展開しています。
今回募集するのは、経理・財務・労務を中心に、事業成長を支えるコーポレート部門のマネージャー候補です。

日々の正確なおペレーションに加え、業務フローや社内ルールの整備・改善を担い、組織の成長に耐えうる経営基盤をつくっていただきます。現担当者および外部専門家と連携しながら、実務と改善の両面からコーポレート機能をリードしていただくポジションです。

主な業務は、以下のとおりです。

- ・月次・年次決算の補助、仕訳、請求書入力、預金入力などの経理実務
- ・地方銀行・ネット銀行・Wiseなど複数口座の入出金明細の取得・突合、および税理士との連携
- ・海外送金時の手数料・為替差損益の確認
- ・社会保険手続き、マイナンバー回収などの労務関連業務と、社労士との連携
- ・社内規程・業務フローの整備および運用改善
- ・各部署へのルール浸透、業務上の課題把握と改善提案

将来的には、株主総会対応、子会社設立、M&Aに伴う財務・コーポレート業務など、会社の成長ステージに応じたテーマにも携わっていただくことを想定しています。

スキル・資格

【必須要件】

- ・経理または労務の実務経験（仕訳帳の入力や月次決算の補助ができるレベル）
- ・未整備な環境や過去データに対してストレスを感じず、「整えること」にやりがいを感じる方

【歓迎要件】

- ・スタートアップでのバックオフィス経験
- ・会計事務所・税理士法人での記帳代行・月次決算経験（「外部の専門家」ではなく「内部の当事者」として事業に関わりたい方は特に歓迎です）
- ・株主総会やM&Aなど財務・IRの基礎知識

【求める人物像】

- ・実務を自分の手で回すことにやりがいを感じる方（マネジメント志向のみの方には不向きです）
- ・必要な場面では周囲に対してきちんと意思表示ができる方
- ・気になることは自分から確認しにいける、主体性のある方
- ・現状に対して「なぜ」を持ち、自ら改善に動ける方
- ・「一次産業を、一番産業に」という会社のミッションに共感し、自分ごととして事業に向き合える方

会社説明