

【東京・港区】 Finance Manager｜学校経営を財務面から支える｜8-16時勤務・年間休日143日

麻布十番・広尾勤務｜77年の歴史を持つユニークなインターナショナルスクール

募集職種

採用企業名
学校法人 西町インターナショナルスクール

求人ID
1616207

業種
教育・学校

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合
外国人 半数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
都営大江戸線、　麻布十番駅

給与
700万円 ~ 750万円

勤務時間
08:00-16:00

休日・休暇
土日休み

更新日
2026年10月30日 02:00

応募必要条件

職務経験
6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 (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

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≫

- 予算管理・財務分析・レポーティングからチームマネジメントまで幅広く担当
- 財務データをもとに学校運営の課題を捉え、中長期の戦略策定に関われるやりがい
- 77年の歴史ある国際的な教育環境で、日英の語学力と財務専門性を発揮できる
- 8時～16時勤務・年間休日143日で、ワークライフバランスを重視できる働き方

【業務内容】
学校運営を財務面から支えるFinance Managerとして、予算管理、財務分析、財務レポーティング、チームマネジメントなどを幅広く担当いただきます。
日々の会計業務を管理するだけでなく、財務データをもとに学校の現状や課題を分析し、中長期的な学校運営・戦略を財務面からサポートすることが期待されます。

Director of Business Operationsをはじめとする経営層や各部門と連携し、さまざまな依頼事項について自ら考えて実行し、進捗や結果を適切に報告することも重要な役割です。
学校特有の会計・規制・行政手続きについては、入職後に学んでいただけます。学校や教育機関での経験そのものよりも、Finance / Accountingの実務経験、数字を読み解く力、チームをマネジメントする力、新しい環境を柔軟に学ぶ姿勢を重視しています。

＜主な職務＞
■Finance / Accounting

- 年間予算の策定・管理、各部門との予算調整
- Budget vs. Actual（予算実績差異）の分析・管理
- 月次・四半期・年次の財務レポーティングおよび決算プロセスのレビュー
- 財務諸表・財務データの分析、財務状況・課題のレポーティング
- Forecast / Financial Planningに関するサポート
- 正確な財務記録の維持および内部統制の強化

■Management / Strategic Support

- Director of Business Operations等からの依頼事項への対応・実行・報告
- 財務データを活用した中長期的な学校運営・戦略策定のサポート
- 各部門と連携した財務関連プロジェクト・業務改善の推進
- 経営層向けの財務レポート・分析資料の作成

■Team Management

- Finance / Accountingチームのマネジメント
- メンバーの業務管理・育成、チームの能力・パフォーマンス向上

■Audit / Regulatory

- 外部監査・内部監査への対応・サポート
- 日本の法令・規制に関する必要な報告・手続きのサポート
- 学校運営に関する行政・外部機関とのコミュニケーション・調整
- 学校特有の財務・規制関連業務のキャッチアップと適切な対応

■このポジションの魅力：
・77年の歴史を持つユニークなインターナショナルスクールで、Finance / Accountingの専門性を活かせます。
・財務データを管理するだけでなく、学校の中長期的な運営や将来の方向性に関わることができます。
・比較的小規模な組織だからこそ、一人ひとりの仕事が学校運営に直接影響し、仕事の成果を実感しやすい環境です。
・英語を使用する国際的な環境で、日本語・英語双方のコミュニケーション力を活かせます。
・8:00-16:00勤務、年間休日143日など、ワークライフバランスを大切にしながら働ける環境です。

【雇用形態】
正社員

【給与】
年収：720万円
*月額住宅手当5万円を含む
*別途残業手当あり

【就業時間】
08:00～16:00

【勤務地】
東京都港区元麻布2-14-7
■最寄り駅：麻布十番駅または広尾駅

【休日休暇】

- 年間休日143日
- 土曜日・日曜日休み（学校行事予定により変動あり）
  ※現年度の場合
- 秋休み（10月13日～17日）
- 年末年始休暇（12月13日～1月2日）
- 2月（冬休み）9日・10日
- 春休み（3月23日～27日）
- ゴールデンウィーク（5月4日～5日）

- 夏休み（7月第2週・第3週）

【待遇・福利厚生】
会社規定に準ずる

スキル・資格

【必須要件】

- Accounting / Finance領域での実務経験（目安：6年以上）
- Financial Reporting、Budgeting、Closing等に関する実務経験
- 財務諸表・財務データを分析し、状況や課題を把握できる方
- 予算管理・Budget vs. Actual等の経験
- チームマネジメントまたはメンバー育成の経験
- 複数部門と連携し、業務を進めた経験
- 経営層等からの依頼を理解し、自ら考えて実行・報告できる方
- 新しい業務・環境を柔軟に学び、キャッチアップできる方
- 日本語：ネイティブレベル
- 英語：ビジネス上級レベル

【歓迎要件】

- Finance Manager / Accounting Manager等のマネジメント経験
- Financial Planning / Financial Modelingの経験
- 外部監査・内部監査への対応経験
- 経営層・Board向けの財務資料作成経験
- 学校・教育機関・NPO等でのFinance / Accounting経験
- 日本の法令・規制に関する実務経験、または行政機関とのやり取りの経験
- Project Management / Cross-functional Projectの経験
- 財務・会計システムの使用経験

※学校特有の会計・規制・行政手続きに関する経験は必須ではありません。 入社後に学び、対応していく意欲と適応力を重視します。

【求める人物像】

- 会計・財務の確かな基礎を持ち、数字を単に処理するだけでなく、財務情報から状況や課題を読み取れる方
- 予算や実績を比較し、数字をもとに今後のアクションを考えられる方
- 人をマネジメントしながら、他部門とも円滑にコミュニケーションできる方
- 経営層からのさまざまな依頼に対して、自ら考えて動き、進捗・結果を報告できる方
- 学校という一般企業とは異なる環境に面白さを感じ、新しい仕組みや業務を前向きに学べる方

会社説明