【PMI マネージャー】買収後の外資系国内子会社における会計・財務機能の統合および高度化

英語力と事業会社での経理経験を活かし、クライアントワークに従事していただけます

募集職種

採用企業名
Forvis Mazars Japan株式会社

求人ID
1616367

部署名
Financial Advisory team

業種
監査・税理士法人

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
銀座線、　溜池山王駅

給与
1000万円 ~ 1600万円

ボーナス
給与： ボーナス込み

休日・休暇
完全週休2日制（土日祝）、試験休暇、育児・介護休暇、産前産後休暇

更新日
2026年11月11日 01:00

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
ビジネス会話レベル

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

【このポジションについて】

Forvis Mazars AdvisoryのPMIチームにて、買収元の海外の親会社や日本の子会社に対して経理を軸に幅広いサポートをするポジションです。

英語力と事業会社での経理経験を活かし、クライアントワークに従事していきたいという意欲のある方、幅広いコンサルティングにご興味のある方を募集いたします。

【職務内容】

買収後の外資系国内子会社における会計・財務機能の統合および高度化を目的として、決算・財務報告プロセスの設計・構築、業務プロセスの標準化、会計基準差異の整理および対応方針の策定、ならびにクロスボーダー対応を含む財務報告体制の整備に関するアドバイザリーおよびプロジェクト業務を担当していただきます。

主な業務内容は以下のとおりです。

- 会計・経理領域におけるPMI計画の策定および実行支援
- 買収子会社の経理・財務プロセスの分析、設計および構築
- 組織再編・統合に伴う業務プロセスの標準化、効率化および業務基盤の整備
- グループ財務報告体制およびレポーティングプロセスの設計・構築
- 海外親会社向けレポーティングパッケージの作成手順および運営体制の整備
- 月次・四半期・年次決算プロセスの設計、文書化および改善提案
- 監査対応プロセスの整備および関連資料の作成
- 税務申告に必要な情報収集プロセスおよび資料作成体制の整備

これらは、クライアントの指揮命令下において個別業務を遂行するものではなく、プロジェクト単位で定められた業務範囲に基づき、会計・財務領域における業務プロセス、各種成果物および関連ドキュメンテーションの整備・提供を行うものとします。また、業務遂行方法、作業計画および要員配置については受託者であるForvis Mazars Advisoryの裁量により決定します。

Forvis Mazarsについて
https://hrmos.co/pages/forvismazars

Forvis Mazars in Japan 公式 X アカウント
https://x.com/ForvisMazarsJP

Forvis Mazars in Japan 公式 Youtube アカウント
javascript:link_site_check("https://www.youtube.com/@forvismazarsinjapan","Forvis Mazars in Japan %E5%85%AC%E5%BC%8F Youtube %E3%82%A2%E3%82%AB%E3%82%A6%E3%83%B3%E3%83%88")

【雇用条件】
正社員
試用期間あり　6 か月

【勤務時間】
フレックスタイム制（コアタイム：10:30 ~ 16:30）、休憩60分
1日標準労働時間：8時間
時間外労働：あり
※入社 2 か月目から、週 3 日のリモート勤務あり

スキル・資格

【必須要件】

- 事業会社での経理経験（目安7年以上）
- ビジネスレベルの英語（スピーキング含む）
- マネジメント経験
- 強力な分析力と問題解決能力
- 優れたコミュニケーション能力とプレゼンテーションスキル

【歓迎要件】

- JCPAまたはそれに相当（準ずる）する資格、日商簿記など
- 経理部長経験

会社説明