FP&A｜上場企業×成長企業×グローバル / 経営陣と議論し意思決定に関わるFP&A

上場企業の安定性とスタートアップの柔軟性を兼ね備えた環境で経営管理

募集職種

採用企業名
株式会社ビザスク

求人ID
1616375

部署名
経営管理本部 FP&Aチーム

業種
インターネット・Webサービス

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

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, 目黒区

最寄駅
井の頭線、　神泉駅

給与
550万円 ~ 800万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
10:00〜19:00（所定労働時間8時間00分 / 休憩60分）

休日・休暇
完全週休2日制（土日祝）/ 年間127日 / 年末年始・年次有給・自己啓発休暇・産育休

更新日
2026年10月28日 00:00

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

＜＜＜経理経験を活かして、経営に近い領域へ挑戦 / グローバルに展開するナレッジプラットフォーム「ビザスク」のFP&A＞＞＞

【募集背景】
私たち「ビザスク / VISASQ（ = Vision + Ask + Questionを組み合わせた造語）」は、「知見と、挑戦をつなぐ」をミッションに、世界190カ国80万人超の知見をつなぐビジネス知見のナレッジシェアプラットフォームを運営しています。

2029年度の取扱高300億円を目指す中期経営計画のもと、ナレッジプラットフォーム事業・Global ENS日本事業・Global ENS海外事業という3つの事業のさらなる成長に向け、経営管理体制の強化を進めています。

急成長を続ける一方で、予実管理や予算策定の仕組みはまだExcel中心の運用となっており、今後の事業拡大を見据えた標準化や仕組みづくりがこれからの課題です。単に数字を集計するだけでなく、予算策定や予実分析、そして事業成長に向けた経営陣との議論まで、国内外の事業に幅広く携わっていただける環境です。

当社のFP&Aチームには経営陣からの期待も大きく、現場と経営、そして過去と未来をつなぐ手応えをダイレクトに感じていただけます。
経理で培われた正確性や数字に対するセンスを存分に発揮し、「もっと経営に近い領域へ挑戦したい」という強い想いをお持ちの方と、ぜひお会いしたいと思っています。

【主な業務内容】
経営管理本部 FP&Aチームの一員として、担当事業の予算策定から予実分析、経営層へのレポーティングなどご経験やスキルに応じて幅広く業務をお任せします。
※FP&A未経験・経験が浅い方でもチームメンバーのOJTやサポート業務からスタートし、段階的に領域を広げていただくことができる環境です

【具体的には】
・年間予算の策定・管理・運営・修正・予実振り返り（関連部門との連携含む）
・月次/四半期/年次の予実分析および業績のレポーティング
・予実管理や予算策定プロセスの効率化（現状はExcel中心の運用で、システム選定等に将来携わっていただきます）
・KPIや業績管理の設計・運用、経営指標の可視化
・予算管理システムの検討・導入
※ご経験や語学力に応じて、海外事業側の予実管理やグローバルプロジェクトにも挑戦していただけます。

【仕事の魅力】
・経営陣の近くで、意思決定に関わっていける
金融・会計への理解が深い経営陣と、経験・知識豊富な環境でキャリアを築くことができます。
経営陣と密な連携を図るポジションであり、会社の資本・財務戦略について直に議論しながら、グローバル企業の経営を肌で感じていただけます。
ロジックや数値を重視した意思決定文化のため、自身の分析が会社の意思決定に寄与している実感をダイレクトに得られる環境です。

・グローバル×成長企業での独自のキャリア
「知見プラットフォーム×成長企業×グローバル展開」という前例のない環境で、予算管理やFP&Aを通じて事業成長を直接支援できます。
連結での予算管理と日本事業における予算管理業務の両面で、意思決定プロセスに関わる機会があります。
将来的には、英語を使った海外事業側の予算管理やグローバルなポジションに挑戦する道も開けています。

・裁量権と仕組みづくり
上場企業の安定性とスタートアップの柔軟性を兼ね備えた環境で、裁量を持って新たな仕組みづくりに着手できます。
人手に頼らない組織を目指し、最新のクラウドサービス活用などDX推進に積極的に取り組めます。

【配属先】
経営管理本部 FP&Aチーム
└リーダー（30代男性/公認会計士）- メンバー年齢層：20代後半 ~ 40代
※国内・海外双方の予算管理を担当

【残業について】
残業時間は平均20時間前後（予算作成時期・修正時期はやや増加）です。

【キャリアパス】
予算管理及びFP&A業務を通じて、国内・海外双方の事業や経営に関する理解を深めていく過程で、適性を踏まえてスペシャリストあるいはマネジメントとしてのキャリアを形成できます。英語力に自信がなくても、実務の中で伸ばしていける環境です（現メンバーも入社後に英語力を伸ばし、海外拠点とのやり取りができるようになった実例があります）。

【業務範囲について】
雇入れ直後：本求人の業務内容に記載の業務
変更の範囲：当社における各種業務全般

【勤務地】
東京都目黒区青葉台4-7-7 住友不動産青葉台ヒルズ1F・9F

雇入れ直後：東京本社、および労働者の自宅
変更の範囲：本社、グループ会社といった会社の定める場所、労働者の自宅での勤務

＜アクセス＞

井の頭線「神泉駅」南口より徒歩10分
田園都市線「池尻大橋駅」北口より徒歩7分
JR線「渋谷駅」より徒歩18分

リモートワーク：可（週3回以上の出社）
※出社・リモート頻度は会社の方針変更に伴い、今後変更となる可能性があります。

受動喫煙対策：屋内禁煙、喫煙室なし
敷地内全体喫煙禁止

【勤務時間】
10:00〜19:00
所定労働時間：8時間00分 / 休憩：60分

【給与】
【想定年収】
550万円 〜 800万円
※給与詳細は、スキルや経験に応じて決定します。

【給与内訳】
・月給：426,000円 〜 588,000円
・基本給：307,000円 〜 424,000円
・固定残業代：119,000円 〜 164,000円
（時間管理：固定残業手当45時間分・固定深夜手当20時間分）
※固定残業時間・固定深夜時間を超える時間外労働・深夜労働分は、別途全額支給します。

給与：スキルや経験・能力に応じて決定（年2回見直し）
賞与：年1回（業績に基づく）

【休日・休暇】
年間：127日

・完全週休2日制（土・日曜日及び祝祭日）
・年末年始休暇
・年次有給休暇（入社3か月後から支給）
・自己啓発休暇（年次有給とは別に、連続5日間までを年1回取得可能）
・産育休（取得実績あり）

【待遇・福利厚生】
＜加入保険＞
健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険

＜福利厚生＞
・通勤手当（上限あり）
・借上社宅制度
・遠方からの転居費用補助（採用時のみ）
・健康保険加入に伴う福利厚生（保養施設やスポーツ施設の利用・飲食店の補助等）

＜労働環境改善のサポート＞
・仕事のパフォーマンスをあげるための福利厚生（身体のメンテナンス、家事代行、学習費用補助等に月1万円まで使用可）
・外部セミナー参加補助
・書籍購入にかかる費用負担
・勉強会・社内懇親会にかかる費用補助
・オフィス環境：フリーアドレス制 / モニター完備・昇降デスクあり / コーヒー・スナック無料 / 社内図書館あり / 勉強会の会場提供可 / オフィス内での飲み会可

＜健康状態改善のサポート＞
・インフルエンザ予防接種
・健康診断費 / 健康診断オプション費用負担補助

＜その他制度＞
・副業：可（事前承認制）
・リモートワーク：可（週3回以上の出社）
・服装：自由
・社内部活動の活動費補助
・新入社員歓迎・社内交流ランチ費補助

【試用期間】
入社後3ヶ月（本採用と同条件）

【選考フロー】
エントリー・書類選考
▼
面接（2〜3回）
※選考過程で対面（オフィスご来社）をお願いする場合がございます。
▼
オファー

※選考回数やプロセスは、ご経歴や状況に応じて変更となる場合があります。
※選考の途中でリファレンスチェックをご案内（実施）する場合がございます。実施タイミング等の詳細は選考内でお伝え

いたします。

【ビザスクについて】
私たち「ビザスク / VISASQ（ = Vision + Ask + Questionを組み合わせた造語 ）」は「知見と、挑戦をつなぐ」をミッションに、世界190カ国80万人超の知見をつなぐビジネス知見のナレッジシェアプラットフォームを運営しています。

コンサルティングファームや金融機関、大手事業会社、地方自治体まで、2,000アカウントを超えるクライアントにご利用いただいており、戦略立案 / 新規事業開発 / DX / 組織開発など、様々な場面における業界トレンドや顧客ニーズ、先行事例の情報収集手段として、エキスパートとのインタビューやオンラインアンケートを提供する他、業務委託型の実働型伴走支援や研修講師等のマッチングなど、多種多様な「知見のマッチング」に関するニーズに応えています。

ビザスクは、働き方改革やオープンイノベーションの最前線で急成長し、2020年3月に東証マザーズ（現 東証グロース）上場、2021年11月に米国大手Coleman Research Group, Inc.を買収し、国内外でグローバルな拠点網を確立しました。現在もそのネットワークをさらに拡大させています。

「知見と、挑戦をつなぐ」というミッションを実現するために、まだまだ私達がやれることは無限にあり、これからも挑戦者として、試行錯誤しながらプロダクトを改善し、新しいマーケットを創っていきます。

＜大事にしている5つのバリュー＞
1. 大きく描け、鋭く尖れ / Sharpen our Edge
2. 最速 / Excel through Swift Action
3. プライドはクソだ / Place Your Pride Aside
4. “We” は “I”から始める / Our Success Starts with Me
5. 違いは強さ、共に創る / Collaborate without Boundaries

スキル・資格

【必須要件】
以下のいずれかの経験（2年以上）
・事業会社で費用計上等の経理業務を行った経験
・事業会社で管理会計業務に関わった経験
・事業会社で事業付の予算管理を行った経験
・監査法人やアドバイザリーファームで会計関連の支援を行った経験

【歓迎する経験】
・日商簿記2級相当以上の会計知識
・予算策定や予実管理についてレポーティングした経験

【求める人物像】
・解決するべき課題や理想の姿を設定して、事実とのギャップを分析し、打ち手を言語化して提案することにやりがいを感じる方
・定常業務でも意思決定への影響を意識し、丁寧さと効率性を両立できる姿勢
・主体的に業務に取り組み、建設的な提案ができる方
・抽象的な課題や概念を扱う力と、実務的な運用を回す力の両方をバランスよく培う/活かしたい方
・将来的にグローバルな業務や経営管理の仕組みづくりに挑戦したい方（現時点で英語力は不問です）
・知的好奇心が強い方（多種多様な業界・ビジネス・職種への興味）
・ビザスクのミッション・バリューへの共感いただける方

会社説明