MINOR LEAGUE マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：4423）

詳細はこちら

【経験者歓迎／在宅併用可】アジャイル開発のプロ集団の経理担当

KDDIアジャイル開発センター株式会社

当社の制度会計に関わる決算業務から事業支援に関して中心的な役割をお任せします。

＜このポジションの魅力＞
・制度会計の中心になれる
現メンバー（CFO1名・社員2名・派遣2名）と分担しながら、決算を回す中心の一人になっていただきます。指示された範囲を処理する役割ではありません。
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	IT/情報通信／経理／経理アシスタント
業務	伝票作成・処理 、 データ入力 、 データ集計・分析 、 書類整理・管理 、 その他 事務補助・庶務
業務の詳細	■決算業務 月次・四半期・年次決算の実施、連結決算対応（親会社への報告を含む） ■実績計上 売上・仕入の計上。計上に繋がる受注照合・記録、請求書発行、発注。科目の判断、計上時期の判断、証憑の確認を含む。 ■日常経理業務 社外支払い、社員立替精算、債権債務管理、資金繰り管理、固定資産管理 ■税務・会計監査対応 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
就業および雇用形態	正社員／障害者雇用のみ希望
給与	年俸 6,000,000円 ~ 9,000,000円 給与改定年1回 賞与支給年2回（6月・12月） テレワーク手当 通勤手当（通勤実績に応じて、月50,000円を上限に実費支給） ほか残業手当・休日出勤手当・深夜勤務手当（実働時間に応じて支給）
求められる能力・経験	【必須】 ■事業会社での経理実務経験（5年以上目安） ■月次・年次決算の一連の流れを理解し、主担当または主担当に準じる立場で実務に携わった経験 ■チームメンバー（派遣スタッフを含む）や社内外の関係者との間で、業務分担・手順説明・成果物の報告やレビューを行った経験 ■売上計上と仕入計上について、証憑の確認から仕訳・計上まで一貫して担当した経験 ■会計システムを用いた実務経験（製品は問いません） ■日商簿記2級以上の資格保有、または同等の知識をお持ちの方 ■月初第1〜5営業日を中心に、オフィス（高輪）へ出社して業務にあたれること ■ PCスキル Excel（VLOOKUPなどの関数、ピボットテーブル）を用いたデータ集計・管理ができるレベル ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用： 東京都 港区
勤務時間	09:00 〜 17:30 ※上記は例での勤務時間となります フレックスタイム制（標準労働時間は7.5時間、コアタイムなし）
求人要項公開期間	2026年11月26日 00時00分 〜 2027年03月31日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：https://mlg.kaien-lab.com/search/show/4423