



株式会社リブ・コンサルティング

経理財務担当

English / 日本語

求人一覧

キーワードを入力して検索

限定公開の求人

経理財務担当

【コーポレート】経理財務担当

ー未経験可ー【経営コンサルタント（オープンポジション）】戦略立案～実行支援を担う変革パートナー

（求人タイトル未登録）

ーコンサル経験者向けー【シニアコンサルタント～マネージャー候補（部門オープン/ポジションサーチ）】トップライン向上に寄与する事業グロース支援

（求人タイトル未登録）

【新規事業コンサルタント】大手企業を中心に、事業開発をリードする変革パートナー

（求人タイトル未登録）

ーMobility&Energyー【経営・戦略コンサルタント】エネルギー、自動車業界変革を促進する新規事業創出パートナー

(求人タイトル未登録)

AIXプラクティス | AI×事業開発コンサルティング、ソリューション企画開発

(求人タイトル未登録)

ープリンシパルコンサルタントー世の中にBefore/Afterを生み出す変革パートナー

(求人タイトル未登録)

ー地方創生・中小企業支援ー【経営コンサルタント】より良い企業へと導く経営者の伴走パートナー

(求人タイトル未登録)

【人材育成スペシャリスト】企業変革を実現する経営×研修プロフェッショナル

(求人タイトル未登録)

組織変革×PMI【経営・組織コンサルタント】M&A後の未来をつくる統合支援チーム

(求人タイトル未登録)

ー住宅・不動産・建設ー【経営・戦略コンサルタント】業界変革をリードするパートナー

(求人タイトル未登録)

ー金融・不動産ー【経営・戦略コンサルタント】クライアントの変革に伴走する「カンパニーコンサルタント」

(求人タイトル未登録)

M&Aチーム【経営・戦略コンサルタント】事業承継を経営視点で解決する、経営・戦略パートナー

(求人タイトル未登録)

【ブランド&マーケティングコンサルタント】戦略立案～実行支援に伴走するカンパニーコンサルティング

(求人タイトル未登録)

【組織・人事コンサルタント】経営視点で組織人事を変革するパートナー

(求人タイトル未登録)

ー中堅・中小企業支援ー【シニアコンサルタント～マネージャー候補】クライアントの変革パートナー

(求人タイトル未登録)

ーベンチャー・スタートアップー【経営・戦略コンサルタント（メンバークラス）】事業グロースを伴走支援する日本随一のベンチャーコンサルティング

(求人タイトル未登録)

プリンシパル・マネージャー候補【戦略・経営コンサルタント】スタートアップ・ベンチャー企業向け事業グロ
ース支援

(求人タイトル未登録)

【庶務/アシスタント】事業部の数値管理、事業部長サポートなど（ベンチャー事業部）

(求人タイトル未登録)

【HR/企画・推進】人事部門 オープンポジション

(求人タイトル未登録)

【コンサルティングセールス】エンタープライズ向け・コンサルティングの提案・受注

(求人タイトル未登録)

21 / 21 件

求人を選択

求人詳細の確認や候補者の紹介・紹介済みの候補者の一覧を確認できます。

求人サマリー

正社員

経理財務担当

求人の詳細経理財務担当

候補者一覧

候補者を紹介

キーワードを入力して検索

0 / 0 件

候補者を紹介しましょう

「候補者を紹介」から企業に候補者を紹介しましょう。

経理財務担当

限定公開

【月収】年俸の12分の1

※月50時間相当分の残業手当が固定残業代として基本給に含まれます（例:年俸4,500,000円の場合：基本給相当額269,058円 時間外手当105,942円）

※経験・能力・前職給与などを考慮して決定します

※昇給年1回（2月）

勤務地:

東京都中央区日本橋2-7-1 東京日本橋タワー29階

最寄り駅

日本橋【C4】 0分

三越前【B6】 4分

茅場町【12】 4分

（変更の範囲）会社の定める勤務地（テレワークを行う場所を含む）

勤務時間:

9:15～18:15 ※時差勤務あり ※在宅勤務あり

- ・ 所定労働時間を超える勤務 有

休日:

- ・ 完全週休二日制（土曜日、日曜日、祝日）
- ・ 年末年始休暇
- ・ 有給休暇、慶弔休暇
- ・ 介護休暇、育児休暇

※年間休日124日（2025年）

福利厚生:

- ・ オフィスコンビニ
- ・ コーヒーは無料で飲めます
- ・ 健保提携施設
- ・ 予防接種補助
- ・ 定期健康診断
- ・ 資格取得支援制度

加入保険:

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

受動喫煙対策:

社内全面禁煙

試用期間:

3か月

※試用期間中の給与、待遇に条件の変更はございません

選考プロセス:

- ・提出書類：履歴書、職務経歴書
- ・書類選考→面接（2-3回）→内定

※途中カジュアル面談を挟む場合があります

仕事についての詳細

仕事内容

決算業務、報告書、税務申告書の作成など一連の財務・経理業務

- ・決算業務（月次、四半期、年次）
- ・資金管理
- ・債権債務管理
- ・税務申告書の作成補助
- ・支払業務、仕訳起票 など

財務業務

- ・予算策定補助、経営分析補助、IR・開示業務補助 など

経理メンバーの一員としてご活躍を期待しております。

求める経験・スキル

【必要条件】

- ・経理経験2年以上をお持ちで、非ルーティーン業務にある程度対応できる方

【歓迎条件】

- ・IPO準備会社、上場会社での経理業務経験
- ・クラウド会計ソフト（freee等）の使用経験
- ・Excelスキルの高い方

【人物像】

- ・LiB Consultingのミッション/ビジョン/バリューに共感できる方
- ・自ら課題を発見し自律自走できる方

・前向きな姿勢で物事に取り組める方

会社名

株式会社リブ・コンサルティング

事業内容:

- ・総合経営コンサルティング業務
- ・企業経営に関する教育・研修プログラムの企画・運営

設立:

2012年7月

社員数:

350名

代表者:

代表取締役 関 厳（せき いわお）

役員:

常務取締役 権田 和士

取締役 加藤 有

本社所在地:

〒103-6029

東京都中央区日本橋二丁目7番1号

東京日本橋タワー29階

拠点所在地:

タイ（バンコク）

会社の生み出す価値とは、“経営者ひとりの力だけではなく、会社組織そのものに継続的な力と文化があってこそ生み出されるもの”と私たちは考えています。

“100年後の世界を良くする会社”とは？

