



PwC Japan合同会社（コーポレート部門_障がい者）

PwC 経理部スタッフ（業者支払い担当）【Finance】

PwC 経理部スタッフ（業者支払い担当）【Finance】：

Open/Closed Open

セクションを非表示 - DetailsDetails

Specific Information (External):

■このポジションに期待すること

業者支払チームにおける支払の精査、支払処理 国内/海外支払、人件費、法定調書、銀行口座管理業務等

■ポジションの魅力

PwCというグローバルな場で活躍できる

支払業務を通してPwCにおける経理業務の基礎及びビジネスを吸収できる 各種システム、ツール利用技術の習得
定型業務だけではなく、部内の各種プロジェクトにも参画可能

■研修（トレーニング）の環境について

OJTによるトレーニング

その他、部内研修や外部研修の利用も可能

英語研修等の補助あり

■キャリアパス

部内・部外を問わず各人の希望や適性に応じたキャリア形成を支援しています。社内公募制度があります。また、部内ジョブローテーションなども実施されております。マネージャー、シニアマネージャー、ディレクター、CFOまでのキャリアアップの可能性があります。

■社内の雰囲気

風通しが良く、アイデアや意見を伝えやすい企業風土です。柔軟な働き方を支援する制度や施策が充実しており、従業員満足度調査にて高い指数の実績があります。

日本におけるPwC各社の会計・経理業務を担当する部署になります。PwC Japan Groupの提供するサービスを支えるため、経営数値に関するプロフェッショナルとしてフロント業務の遂行を支援しています。

東京都千代田区大手町 大手町パークビルディング（大手町駅C6a出口直結）

◆フリーアドレス制度のお洒落なインテリアのオフィス環境

◆DX化推進により原則リモート勤務（出社は週1程度※）

※入社初期においてはチームになじめるよう、業務インストラクションや引継ぎについては必要に応じて出社いただきOn Siteで対応します。

※出社して業務を行いたい方は出社回数制限はありません。

◆週5日勤務（土日・祝日休み）

◆定時 午前9時15分から午後17時15分（7時間）

◆フレックス制度（コアタイム無し）あり

◆年間有給休暇日数20日※年度の途中入社の場合期末までに日数により変動します

◆繁忙期 年次決算対応のため6月～7月が繁忙期になります：

Work Location(External) 東京

セクションを非表示 - Application conditionApplication condition

Core Requirements(External):

【必須】

■大卒（学士）以上

■支払事務、仕訳作成及びシステム入力の実験

■英語スキル

* 英文の請求書や契約書、メールの対応 ■Microsoft Office(主にワード、エクセル、パワーポイント)利用スキル

【歓迎する経験】

◆業界不問。複数事業/会計

◆ITスキル、Microsoft Teams利用経験

【求める人材像】

★協調性がありコミュニケーション能力のある方

★変化に対応する柔軟性のある方

★自ら考え、発信し行動に移せる方

Treatment:

セクションを非表示 - RemarksRemarks

2025年8月18日募集開始

職階：Associate

想定年収：400～650万円

年齢：20代後半～30代前半

経験：3-5年程度の経理経験者であるとより希望に合っております 募集背景：前任者がFinanceチーム内の別の役割を担うことになったため、後任を外部募集いたします。

ご紹介の際は、PCスキルと英語スキルについての情報を含めて頂けますようお願いいたします。 _____

