タイトル	【港区】株式会社TERASS／経理
企業名	株式会社TERASS
仕事内容	【業務内容】 ■経理 本求人では急成長不動産スタートアップの事業拡大を支える経理メンバーを募集いたします。 ＜募集背景＞ TERASSでは更なる事業拡大とIPOを見据え、コーポレート部門の体制強化を進めたく、募集を開始しています。 【具体的には】 ■月次経理業務 ■月次決算業務サポート ■請求書管理 ■入出金の対応・管理 ■税理士、社労士、監査法人との情報連携 ■各種税務申告業務 ■グループ会社経理業務 ※その他、総務業務や上記に付随する関連業務をお願いすることがあります ※中長期的には月次決算業務などもお任せしていきたいと考えています ▼働く魅力 ・管理部門の立ち上げ期からの参画となり、組織・体制を創り上げていく経験を積める ・上場を見据えた募集のため、上場準備に関連する経験を積むことができる ・リモートやフレックスを活用して、柔軟な働き方を実現できる ・不動産という国内最大級の市場規模に向けた挑戦ができる 【会社概要】 TERASSは「いい不動産取引は、いいエージェントから」を当たり前にするために、不動産売買領域のDXを行い、家を買う人、売る人、働く人等すべての不動産に関わる人をエンパワーメントするスタートアップ企業です。

勤務地	■本社 東京都港区虎ノ門二丁目2番1号　住友不動産虎ノ門タワー 13階 ※リモート可（ただし対面での面接等、業務上必要な際に虎ノ門オフィスまで出社可能な方を想定） ※出社頻度は未定
交通アクセス	
給与	＜諸手当＞ ■ラーニングサポート：月5,000円まで（学習支援・補助） ■家事代行サービス：月10,000円まで（家事代行サービスにかかる代金を補助）
雇用形態	正社員
求める人材	【必須要件】 ■事業会社における経理事務の経験3年以上 ■Teams、Slack、Chatworkなどのチャットツールの利用経験 ※当社ではメインのコミュニケーションがチャットツールとなります。 ■出社頻度は未定ですが、出社要望に応じることが可能であることを採用必須要件にしています。 【歓迎条件】 ■クラウド系経理ソフトの利用経験のある方 ■スタートアップ、ベンチャー企業での業務経験のある方 （上場企業での有価証券報告書等の開示資料作成経験のある方） ■公認会計士、税理士等の資格をお持ちの方 ＜求める人物像＞ ・TERASSのMission・Visionに共感できる方 ・TERASSのKey Actionsに共感するとともに過去体現した経験がある方 ・コミュニケーション力があり、組織として業務を遂行出来る方
勤務時間	特記なし

休日・休暇	■年間休日120日以上 ■完全週休二日制（土・日） ■祝日休み ■夏季休暇 ■年末年始休暇 ■有給休暇：初年度10日付与（入社日即日付与のため急な病気やけがでも安心）
待遇・福利厚生	■ラーニングサポート（月5,000円まで学習支援・補助） ■家事代行サービス（月10,000円まで家事代行サービスにかかる代金を補助） ■DIYサポート（年間30,000円までDIYにかかる費用を補助） ■借上社宅制度（賃貸にお住まいの場合、会社名義で借上げることで節税が可能） ■各種社会保険加入 ■ノートPC・社用スマートフォン貸与

会社概要

企業名	株式会社TERASS
会社概要	お客様のより満足した住宅購入を実現するため、テクノロジーを活用した2つのサービスを展開。ハイエンド不動産情報サイト「TERASS」ではお客様の美しく自由な暮らし選びをサポート。2020年6月に開始した新サービス「Agently」では、家探しをされているお客様が信頼できるエージェントを探すことができるよう、不動産エージェントとのマッチングに取り組んでいる。
設立年	2019年04月
代表者名	江口 亮介
資本金	110 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	63 名
住所	東京都港区虎ノ門2丁目2番1号　住友不動産虎ノ門タワー 13階