タイトル	経理／マネージャー候補【IPOを見据えた管理体制構築】チームマネジメント◎
企業名	株式会社COUNTERWORKS
仕事内容	【業務内容】 同社は業界No1プラットフォーム「SHOPCOUNTER」を運営し、空き店舗を1日単位で借りられる画期的なプラットフォームとして商いの新たなインフラを構築しています。 今回は《経理／マネージャー候補》として、更なる事業拡大に備え、経営層・他部署のマネージャー陣を巻き込みながら、IPOを見据えた管理体制の構築と、会社の連続的な成長を経理財務面から支えて頂きます。 【具体的な業務内容】 ■月次決算、年次決算および計算書類の作成 ■IPO対応（経理周りのドキュメント作成、帳票収集、監査法人対応） ■資金調達対応 ■監査対応 ■税理士対応 ■開示 【担当者コメント】 同社はすべての商業不動産をデジタル化し、商いの新たなインフラをつくることをミッションに事業を展開しています。物販やイベント用のスペースを貸し借りできるマーケットプレイスを提供し、IPOを見据え事業を拡大しています。 今回はマネージャー候補としての採用となり、IPO準備に向かう中でバックオフィス部門の責任者として会社の中核を担って頂くことが可能なポジションになります。
勤務地	東京都目黒区上目黒1-26-9 中目黒オークラビル6階
交通アクセス	各線『中目黒』駅 徒歩3分

給与	【想定年収】 600万円～800万円 ※経験・スキルを考慮し決定します。 【想定月収】 500,000円～666,666円 【その他】
雇用形態	正社員
求める人材	■求める人材 【必須条件】 ■IPO準備会社での経理・財務業務経験またはスタートアップ、ベンチャー企業での経理、財務業務のご経験をお持ちの方 ■効率的、合理的な仕組み・体制を考えることのできる力 ■課題の要因分析を行い、解決に向けた行動に落とし込むことのできる課題抽出～改善実行スキルをお持ちの方 【歓迎条件】 ■税理士試験の合格者 ■会計士の資格保持者 ■チームマネジメント経験をお持ちの方 ■監査法人での業務経験をお持ちの方 ■上場企業での財務経理経験をお持ちの方 ■スタートアップ、ベンチャー企業でのコーポレート（経営企画・法務・総務・労務）業務経験をお持ちの方 【求める人物像】 ■ルールがない・決まっていない環境化において、その状況を楽しみ前向きに行動できる方 ■既存の方法ではなく、新しい方法で課題を解決するのが好きな方 ■自ら主体的に課題を見つけ解決に動ける方 ■課題に対して原因を考えて解決策を導き出そうとする方 ■活気があり切磋琢磨出来る環境を好む方 ■COUNTERWORKSのビジョン、ミッション、バリューに共感できる方
勤務時間	9：30ー18：30（実働8時間）※休憩時間60分

休日・休暇	■完全週休2日制 ※土曜日・日曜日・祝日休み ■年末年始休暇 ■夏季休暇（3日間） ■年次有給休暇 ■慶弔休暇
待遇・福利厚生	■各種社会保険完備 ■交通費支給（月／上限30,000円） ■リモートワーク（原則週2日まで） ■ストックオプション制度 ■オフィスグリコの設置 ■インフルエンザなどの予防接種 ■書籍購入サポート ■勉強会等への費用サポート ■購入補助制度（COUNTERWORKSのサービスを通じて出店/販売されている商品を社員が購入した際、購入代金を会社が補助する制度）

会社概要

企業名	株式会社COUNTERWORKS
会社概要	「すべての商業不動産をデジタル化し、商いの新たなインフラをつくる」というミッションに掲げ、物販やイベント用のスペースを貸し借りできるマーケットプレイスのオンライン予約ができるプラットフォーム「SHOPCOUNTER」の企画、開発、運営を手がける企業です。2022年には、オンライン上でのテナント募集・管理を支援する商業施設向けSaaS「SHOPCOUNTER Enterprise」の提供を開始。商用スペース領域で産業のデジタル化を支援する独自サービスを展開しています。
設立年	2014年10月
代表者名	三瓶 直樹
資本金	929 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	45 名
住所	東京都港区六本木1丁目8-7 MFPR六本木麻布台ビル9F

https://realestateworks.jp