

公認会計士 職務記述書(ジョブディスクリプション)サンプル

職種	公認会計士
所属	〇〇会計事務所
職務等級	一般
上司	所長
部下	3人
職務目的	公認会計士法に定められている公認会計士の使命を全うする。 公認会計士法第一条(公認会計士の使命)「公認会計士は、監査及び会計の専門家として、独立した立場において、財務書類その他の財務に関する情報の信頼性を確保することにより、会社等の公正な事業活動、投資者及び債権者の保護等を図り、もって国民経済の健全な発展に寄与することを使命とする。」 監査業務を執り行い、財務諸表含む財務書類の数字がもとより精確であるという事を公認会計士として保証する。
職務責任	監査業務に求められる注意義務を過不足なく尽くすとともに、倫理にかなうパフォーマンスを示す。機密性を理解し、求められている仕事を確実に処理する。 業務の細分化と資格保持者、非資格保持者業務の棲み分け。部下の業務管理と育成。
職務内容	【任意監査】 財務諸表の適正を第三者の立場として判断する 内在するリスクを特定し、企業の内部統制を評価する 【税務業務】 税務代理、財務書類の作成、M&Aにかかる税務処理、連結納税、移転価格税制、国際税務 【コンサルティング】 経営戦略の立案、組織再編、経営戦略、実行支援業務(システム等の開発と導入)組織再編、財務デューデリジェンス等 公認会計士としての職務をスムーズに行うために必要な業務。
職務範囲	公認会計士活動において、職務内容をスムーズに遂行する為に必要な業務。企業・顧客・顧問含む外部企業との連携。社内他部署との連携。 公認会計士の独占的業務領域に加え、ビジネスパートナーとして期待されるクライアントの経営管理に關しての業務。
職務経験	公認会計士または同様の役割としての3年以上の経験。 会計事務所または監査法人での経験2年以上。
スキル	経営コンサルティング能力を活用したコーチング力。 ビジネスレベルでの英語能力を活用したコミュニケーション能力。
知識	会計学、監査論、企業法、租税法 経営学、経済学、統計学、民法
必須資格	公認会計士
優遇資格	簿記1級 中小企業診断士
人物特性	継続力、論理的思考力、会計学や租税法などの数字の扱いに長けている方 協調性、コミュニケーション能力に長けている方
会社概要	(仮)顧問先である企業、個人事業主、資産家の方を支援することで、日本経済の発展に寄与します。
雇用形態	正社員
勤務地	東京本社 〒000-0000 東京都〇〇区〇〇 0-0-00 〇〇ビル10F
勤務時間	完全土日祝休み。標準労働時間1日8時間。 フレックスタイム制(コアタイム11:00~15:00)
待遇・福利厚生	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険、交通費支給あり、各種社会保険完備、交通費あり(月2万円まで)、社内研修制度あり、育児休暇後の時短勤務あり、フリードリンク、社内100円ショップ、ミニフレックス制度あり