【CPASS　論文生向けインターンシップ求人票】

募集法人名：株式会社アクリア

「意志ある人が輝く社会に」をビジョンに、
会計から日本企業を変えるコンサルティングファーム!

■勤務先	本社（リモート/事務所にて勤務。状況により顧客訪問あり） 東京都新宿区西新宿1-22-15 VORT西新宿Ⅲ 12階
■会社HP	https://www.accrea.co.jp/
■事業内容	【株式会社アクリア】 決算・日常業務改善支援（会計・税務・J-SOXアドバイザリーサービス） 管理体制構築支援（マネジメント・アドバイザリーサービス） 戦略的経理部構築支援（CFOサポート、事業計画支援、事業再編） 教育・研修事業 M&Aアドバイザリーサービス IPOアドバイザリーサービス 【税理士法人アクリア】 各種税務サービス（税務顧問、税務コンサルティング等） 経理業務効率化・体制整備サポートサービス 事業承継サポートサービス
■職場環境	従業員数合計：80名 （内訳）公認会計士 / 税理士 7名、公認会計士 29名、税理士 10名、公認会計士協会 準会員 8名、米国公認会計士 1名、税理士科目合格者 9名、その他 16名
■採用予定人数	1～2名

会社のアピールポイント

＜行動し実行する会計・税務コンサルタント＞
アクリアとお客様とは、強い信頼で結ばれ、互いを高め合える関係でありたい、「長くお付き合いしたい」と思っていただきたいと考えます。
そのために私たちは、足を運び、手を動かし、汗をかく会計・税務コンサルタントとして全力でサポートいたします。
また、与えられた課題と期限の中でお客様とともに考え、実行に移し、遂行します。

＜ニーズに向き合い続ける顧客志向と時代の先を読む未来志向＞
私たちは「お客様が求めるものはどのようなものか」「次の時代がどのようなものか」の二つを常に頭に描きながら、事業展開を行うことをめざしています。
スタートアップ企業様から上場会社様まで広く対応可能で、かつ会計からファイナンス、更に経営戦略までメニューが揃っているのは、これまでお客様のニーズに向き合ってきたことによるものです。
また、AIの導入・活用を積極的に支援しているのは、次の時代を見据えた一つの事例です。

＜多様性のあるエキスパート・チーム＞
会計事務所のもとに専門性を持った人材が集まるのは、いわば当然です。しかし、アクリアの場合、「多様な専門性」が結集している点が、他社とは異なります。私たちの事業フィールドの幅広さは、各スタッフの持つ強みが、そのままアクリアの事業となっていることの証明です。

このインターンシップで得られる経験

1. 監査とは異なる立場での会計実務経験
経理支援、経営分析、株価算定、外部CFO業務の補助などを通じて、企業の内側に近い立場から会計・ファイナンスの実務に携わることができます。スタートアップ企業から上場会社まで、規模や成長段階の異なるお客様の課題に触れる機会があります。

2. どの分野でも通用する基礎スキルの習得
実際の案件を通じて、先輩社員のサポートを受けながら実務経験を積んでいきます。数値の分析や資料作成など、将来どの道に進んでも役立つ基礎スキルを、現場で身につけることができます。

3. AIを活用した会計コンサルティング業務の経験
当社はお客様へのAI導入・活用支援に取り組んでいます。AIを業務にどう取り入れるかを実務の中で考え、試す経験は、これからの会計人材にとって大きな強みになると考えています。

4. 多様なバックグラウンドを持つ社員との協働
当社には、監査法人、FAS、事業会社など、さまざまな経歴を持つ社員が在籍しています。こうした社員とチームで業務を進めることで、それぞれの経験に基づく視点や仕事の進め方に触れることができます。メンター制度もあり、監査法人以外のキャリアを含め、今後の進路を具体的に考える機会が得られます。

5. 主体的に考え、行動する経験
会計業務に加え、インターン制度の運営や採用などのコーポレート業務にも携わっていただきます。1年以上にわたる勤務の中で、担当範囲を広げ、自ら課題を見つけて改善に取り組む経験を積むことができます。

求める人物像・社風に合う人物像

・当社のMission、Vision、Valueに共感できる方
・会計コンサルティング業務に興味のある方
・AI活用に興味のある方
・監査法人以外の職場で働いてみたい方
・本質を考えて、主体的に行動できるようになりたい方

募集要項			
雇用形態	アルバイト・パート	雇用期間の定め	・雇用期間：1年 ・更新の基準 雇用期間満了時の業務量、勤務成績、健康状態等により判断して更新する ・更新の上限：4年
募集職種	会計・税務コンサルタント		
採用予定人数	1～2名		
仕事内容	【担当業務】 ・会計コンサルティング業務（経理支援、経営分析、研修資料作成、外部CFO業務の補助、株価算定など） ・コーポレート業務（インターン制度運営、インターン採用など） 【入社後の流れ】 研修を経て、現場でのOJTを通じて業務を習得 【従事すべき業務の変更の範囲】 会社の定めるすべての業務	勤務時間	10：00～18：00 週3日 ※試験期間など時期により応相談 1日あたり最低勤務時間：特になし 休憩60分（6時間を超えて勤務の場合）
		休日・休暇	土日祝は完全休みとする 年次有給休暇その他の法定休暇は労働基準法の定める基準その他労働関係諸法令の定めるところによる
		リモートワーク	有 利用可能な頻度；上限なし 利用条件：条件なし
給与	時給2,000円	福利厚生	社会保険完備（労災保険・雇用保険・健康保険・厚生年金）※勤務日数に応じ法定通り 服装自由、社員によるメンター制度
試用期間	特になし	受動喫煙防止措置	あり（屋内禁煙）

その他特記事項

◆インターン卒業生のNote
卒業生の生の声が掲載されていますので、ぜひご覧ください。
https://note.com/accrea/m/m43538c7352d2