

コンサルタント職

区分	項目	内容
条件・待遇	勤務時間・休日休暇	勤務時間 9:00 ~ 18:00 (12:00~13:00 休憩) 完全週休2日制(土・日) / 祝日休み 夏季休暇・年末年始休暇あり 希望に応じた有給休暇の取得OK
	担当クライアント数	標準担当数は35社。無理なく実力を発揮しながら、コンサルティング業務に集中できる設定です。
	基本給	年収450万円以上。 残業ゼロ・自由な休暇取得制度のもとで、資格・経験を積みばマネージャー職への昇進も可能。 働きやすさと収入アップの両立を目指す環境です！
	昇給制度	年1回：基本給の3%~5%程度を昇給 昇給上限は年収600万円！着実なキャリアアップが目指せます。
	賞与(ボーナス)	年2回の賞与支給！夏・冬でしっかりモチベーションを還元。 各回の賞与は基本給の1.5ヶ月分！実力をしっかり評価します。
	追加クライアント手当	36社目以降は1社ごとに8,500円の加算支給！成果に応じて確実に収入アップ！ 追加クライアントは本人の希望制！ 面談でヒアリングし、自分のペースで働けます。
	福利厚生	マッサージ代として最大10,000円/月を補助！心身ともにリフレッシュ！ 事務所で新規のクライアントが増える度に最大8,000円/件を支給！慶弔金なども完備。 安心の退職金制度あり(社内規定に準ずる)。将来も見据えて働けます。
仕事内容	勤務スタイル	コンサルタント職は「顧客対応型」。 クライアント先への訪問やオンライン面談を通じて、経営者のパートナーとして課題解決を行います。 単なる作業ではなく、「提案・判断・信頼関係構築」を重視した働き方です。 スケジュールは一定の裁量があり、効率よく業務を進めることができます。
	会計業務	担当クライアントの月次決算内容を確認し、経営状況の把握および分析を行っていただきます。(約35社) 月次報告では、数値の説明だけでなく、経営判断に役立つアドバイスを行っていただきます。 アソシエイト職が作成した資料のチェック・レビューを通じて、正確性と品質の向上にも関わっていただきます。
	申告業務	担当クライアントの申告書類を作成・確認し、適切な税務処理を行っていただきます。 法人税・所得税等の各種申告業務に携わり、専門性を活かした高度な業務を担当していただきます。 税務判断や最終確認を行うポジションとして、責任ある役割を担っていただきます。
	所内業務	アソシエイト職・アシスタントへの指示やサポートを行い、全体の業務効率と品質向上に貢献していただきます。 クライアントからのご質問やご依頼に対して、迅速かつ丁寧に対応していただきます。 mykomon-研修動画を消化していただき、知識をブラッシュアップしていただきます。