



アメリカの求人なら
JAC Recruitment USA

PR/086935 | Jr. Accounting Coordinator

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment USA

Job ID

1559249

Industry

Other

Job Type

Permanent Full-time

Location

United States

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

November 18th, 2025 17:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

None

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

職務概要

細部に注意を払い、組織力の高いジュニアアカウンティングコーディネーターを募集しています。このポジションでは、財務取引の管理、買掛金（Accounts Payable）の正確な処理、日々の業務における会計チームのサポートを担当していただきます。理想的な候補者は、会計分野で2年以上の経験があり、財務の正確性に強いこだわりを持っている方です。

職務内容

- * 請求書処理、支払スケジュール管理、口座照合など、買掛金（Accounts Payable）の管理
- * 仕訳入力の作成、月次・年次決算業務のサポート
- * 財務データの確認・管理を通じて、社内ポリシーや業界基準への準拠を確保
- * 取引先や社内関係者との連携による、財務関連の課題解決
- * 監査対応として必要な書類の提出や手続きのサポート
- * 会計チームのレポート作成、事務業務、その他プロジェクト支援

応募資格

- * 会計業務の実務経験2年以上（特に買掛金業務に関する経験）
- * 会計、財務、または関連分野の学士号（同等の実務経験でも可）
- * 買掛金業務および一般的な会計原則に関する十分な理解
- * 会計ソフト（例：QuickBooks、SAPなど）およびMicrosoft Excelの操作スキル
- * 細部への注意力、優れた整理能力、マルチタスクをこなせる柔軟性

* 効果的なコミュニケーション能力と問題解決力

* ERPシステムの使用経験、または企業・専門サービス・人材業界での勤務経験があれば尚可

基本給 USD55,000~ Base（経験・スキルに応じて）+ 裁量ボーナス

勤務地 ニューヨーク州、ニューヨーク市

勤務スタイル 100%オンサイト

福利厚生

* Health, dental and vision insurance

* 401(k) with company matching

* Paid time off

and much more!

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.us/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.us/terms-of-use>

Company Description