



PR/118361 | Accounts Officer

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment UK

Job ID

1569184

Industry

Bank, Trust Bank

Job Type

Permanent Full-time

Location

United Kingdom

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

January 27th, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

求人概要

職種: アカウンツオフィサー

雇用形態: 12か月契約 (フルタイム)、正社員登用の可能性あり

勤務地: ロンドン中心部

勤務時間: 月曜~金曜 9:00~17:00 (昼休憩1時間)

週2~3日のオフィス勤務 & 在宅勤務

レポートライン: マネージャー → チーフマネージャー (会計・税務)

部下: なし

部門概要

会計・税務部門は少人数チームで、財務報告、英国税務コンプライアンス、リスク管理、監査対応を担っています。損益計算書や貸借対照表の作成、予算管理、コスト分析、銀行勘定調整、戦略的プロジェクト支援などを行います。

役割の目的

支払処理、経費管理、レポーティングを中心に、部門の運営を支えること。正確かつ迅速な取引処理と記録を行い、予算や予測業務をサポートします。

主な業務内容

支払業務: 支払依頼の処理、書類確認、承認チェック、台帳照合、法人カード利用管理、不正のエスカレーション。

レポーティング: 経費関連の記録管理、月次レポート作成、問い合わせ対応。

予算・予測: 経費データの収集、詳細分析の提供。

データ入力: 財務システムへの正確な入力。

一般業務: 請求書・支払履歴の提供、マニュアル更新、臨時プロジェクト対応。

求める人物像

経験・スキル:

金融・会計分野で3年以上の経験

高い正確性と細部への注意力

基本的な会計知識（仕訳、経費認識、台帳調整、VAT理解）

予算・予測業務の経験

コンプライアンス知識（AML、取引チェック）

Excelスキル（SUMIF、VLOOKUP、XLOOKUP、ピボットテーブル等）

データ分析・差異分析・改善提案能力

コミュニケーション力、組織力、関係構築力

資格:

学位は望ましいが必須ではない（会計・金融関連）

簿記資格（AAT等）があれば尚可

こちらのポジションはビザスポンサー不可となっております。

ご応募お待ちいたしております。

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.co.uk/privacy-policy>

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

Company Description