



PR/087114 | Japanese Bilingual Accounting Manager

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment USA

Job ID

1574908

Industry

IT Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

United States

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

February 10th, 2026 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

職種 経理マネージャー

企業概要

弊社の拠点とである、NYCにあるグローバルに事業を展開する企業の経理部門にて、担当企業の会計業務全般を管理できる人材を探しています。

職務内容

会計関連業務

- 仕入先請求書の記録および支払い処理
- 売掛金・買掛金レポートの作成と承認調整

- 固定資産や前払費用などのスケジュール管理
- 月次決算業務および連結財務諸表の作成
- 監査対応および会計システム改善提案
- 特別プロジェクトや子会社の財務業務サポート

応募要件

- ビジネス、ファイナンス、会計関連の学士号
- 3年以上の簿記経験
- Microsoft Excelに精通し、基本的な会計ソフトの知識
- 英語必須、日本語スキル歓迎
- 強い対人スキルと正確な数値処理能力

勤務地 ニューヨーク州ニューヨーク（ハイブリッド勤務 最低週3日オフィスへの勤務が必要）

給与 USD70,000-100,000

福利厚生 医療保険、歯科保険、眼科保険、その他

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