



アメリカの求人なら
JAC Recruitment USA

PR/086935 | Jr. Accounting Coordinator

募集職種

人材紹介会社

JAC Recruitment USA

求人ID

1559249

業種

その他

雇用形態

正社員

勤務地

アメリカ合衆国

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年12月02日 02:00

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

無し

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

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>

会社説明