



PR/087709 | Manager, Accounting

募集職種

人材紹介会社

JAC Recruitment USA

求人ID

1616809

業種

不動産仲介・管理

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

2026年10月13日 10:40

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

流暢

日本語レベル

流暢

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

職種 経理マネージャー

職務概要

このポジションでは、複数関連会社の経理業務全般を統括し、月次・四半期・年次決算、財務報告、監査対応、会計プロセス改善および部下育成を担っていただきます。また、会計システム運用や各部門との連携を通じて、経理機能の安定運営と業務効率化を推進していただきます。

職務内容

- 月次・四半期・年次決算業務の管理
- 財務諸表の作成およびレビュー

- 売掛金・買掛金管理
- 銀行口座管理および資金管理
- 各種仕訳作成およびレビュー
- 固定資産管理および減価償却計算
- 関係会社間取引および請求書管理
- 監査対応および監査資料準備
- 税務関連業務のサポート
- 経費精算業務の管理
- 会計システム改善・移行プロジェクトへの参画
- 経理部門メンバーの採用、育成、マネジメント
- 社内外関係者との調整および問い合わせ対応
- その他経理・財務関連業務全般

応募資格

- 日本語および英語によるビジネスレベルのコミュニケーション能力
- 4年制大学卒業（学士号必須）
- 経理実務経験3年以上
- 経理担当者または経理プロセスのマネジメント経験2年以上
- Accounting Manager相当以上の職務経験
- GAAPおよび財務報告に関する知識
- 会計システム、Excel、Wordの実務経験
- 高いコミュニケーション能力
- 優れた組織運営能力およびマルチタスク能力

歓迎要件

- 修士号
- CPA資格
- Big Fourまたは大手会計事務所での監査経験
- 事業会社および会計事務所の双方での勤務経験

勤務地 ロサンゼルス近郊

勤務形態 週5日オフィス勤務

給与 USD 110,000-130,000

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