

急募中のポジションリスト (会計・経理系)

職種：会計アシスタント 語学力：Intermediate

業種：会計事務所 地域：ロサンゼルス

給与：\$6.75/月 (最初の3ヶ月完全無給) 期間：18ヶ月

仕事内容： 会計事務
ウェブ作成
翻訳

応募条件： 会計知識要
英語力要

事業内容： デューディリジェンス、ビジネスバリュエーション、内部統制確立支援、企業再生支援、事業計画書作成、会計監査、税務申告書作成、経営セミナー開催、経営コンサルティング、オンラインコンサルティング、CFO アウトソーシング、会計ソフト導入、帳簿記帳代行等

従業員：20名 日本語70%、英語30%

職種：経理 語学力：Intermediate

業種：メーカー 地域：シリコンバレー

給与：\$2,000/月 期間：18ヶ月

仕事内容： 一般会計事務
営業・貿易アシスタント

応募条件： 一般会計知識要
アメリカ会計知識・CPA 優遇
チャレンジ精神旺盛な方

事業内容： ハイテク産業メーカー。半導体・電子機器・光ファイバー・精密部品・バイオ関連商品の研究・開発から製造・販売まで。ビザサポートの可能性あり。

従業員：8名 日本語30%、英語70%

職種：会計アシスタント 語学力：Intermediate

業種：会計事務所 地域：ニューヨーク

給与：\$6.75/月 (最初の3ヶ月完全無給) 期間：12ヶ月・18ヶ月

仕事内容： 会計事務アシスタント

応募条件： 会計知識
英語力あれば尚良し
CPA 保持者尚良し

事業内容： ビジネスエバリュエーション、事業計画書作成、会計監査、税務申告書作成、経営セミナー開催、経営コンサルティング、オンラインコンサルティング、会計ソフト導入、帳簿記帳代行等

従業員：7名 日本語70%、英語30%

職種：ファイナンシャルアシスタント 語学力：Advance

業種：非営利団体 地域：ニューヨーク

給与：DOE 期間：3~18ヶ月

仕事内容：ファイナンシャルアシスタント

応募条件：会計学専攻または経理の職務経歴

PCスキル (Word, Excel)

事業内容：1942年に設立された、非営利の人権団体。アメリカ国内でもBig 4といわれる人権団体のひとつ。

従業員：N/A 日本語 0%、英語 100%

職種：会計事務アシスタント 語学力：Intermediate

業種：会計事務所 地域：ホノルル

給与：\$600/月~ 期間：18ヶ月

仕事内容：会計事務アシスタント

応募条件：できれば経験者希望

事業内容：節税対策に強い会計事務所。顧客は全て地元の日本人。ビザサポート可能。

従業員：5名 日本語 90%、英語 10%

職種：会計事務アシスタント 語学力：Intermediate

業種：会計事務所 地域：ホノルル

給与：DOE 期間：18ヶ月

仕事内容：会計事務アシスタント

ソフト開発

応募条件：英語力要

会計知識要

事業内容：日本とNYにオフィスを持つ国際会計事務所。会社設立からビザコンサルティングまで幅広くサービス。ビザサポート可能。

従業員：6名 日本語 50%、英語 50%

職種：会計士アシスタント・事務 語学力：Basic

業種：会計事務所 地域：ニューヨーク

給与：DOE (\$1000-3000/月程度) 期間：12ヶ月、18ヶ月

仕事内容：会計アシスタント

一般事務

応募条件：会計学の学位または会計の職務経歴

ビジネスレベルの英語力要

基本PCスキル

事業内容：一般会計、監査、ビジネスコンサルティングを行う会計事務所

従業員：7名 日本語 70%、英語 30%
