



PR/086574 | Payroll Specialist

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment USA

Job ID

1521508

Industry

Other (Recruitment Services)

Job Type

Permanent Full-time

Location

United States

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

April 22nd, 2025 09:02

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

業務概要

グローバル企業にて従業員の給与管理を担当し、人事部と協力して業務を行います。会計事務所と連携して所得税申告を調整します。GSAP/Excelを使用してデータ入力を行います。

職務内容

- 本社および現地のポリシーに従い、transfereeの手当やその他の給与関連データ、グロスアップ比率を計算します。
- 給与台帳の正確性を確認します。
- GSAP/Excelにデータを入力します。
- コンサルタントやその他の請求書の支払いをGSAPに入力して処理します。
- すべての活動の記録を維持します。

- GSAP/Excelを使用して定期的な報告書を作成・生成します。
- Transfereeの個別の税申告を支援し、新入社員向けワークショップを実施します。その他、割り当てられた業務や不規則な問題の処理を行います。

応募資格

- 4年制大学での業務に関連する学士号を持つ方
- 人事給与管理の分野で5年以上の経験がある方
- 日本語での高度な読み書き、流暢な会話力とビジネス上での英語能力。

優遇される資格・スキル

- ADPの経験が望ましいです。
- 組織的で、細部に注意を払い、締め切りを守る優れたコミュニケーションスキルが必要です。
- 最小限のフォローアップで複数のタスクを優先して完了できる能力が必要です。
- Microsoft Office（特にOutlook、Excel、Word、PowerPoint）に高い熟練度が必要です。
- SAP/GSAPの経験が望ましいです。

給与・福利厚生

年俵 \$90,000-\$110,000

医療および歯科保険、401K、休暇、病欠休暇

勤務地

ニューヨークミッドタウン

※ビザサポートは行っていません。

駐在配偶者の方でアメリカで合法的に働ける方もご応募可能です。

応募者多数により、ご応募可能な方へのみ返信を差し上げます事、ご了承ください。
ご理解の程、何卒宜しくお願い致します。

Company Description