



<https://latribunelibre.com/emploi/comptable-nyc-usa-f-h-2>

## Comptable – NYC (USA) F/H

### Description

Récemment diplômé(e) ou en cours d'obtention d'un BAC +5 en comptabilité ou minimum 5 ans d'expérience en cabinet, vous cherchez une opportunité aux États-Unis et vous souhaitez vous former à la gestion d'un portefeuille de sociétés françaises implantées aux États-Unis dans des secteurs d'activité variés et appréhender les règles en matière fiscale, sociale et juridique aux États-Unis.

Encadré(e) par un collaborateur confirmé, vous participerez aux missions suivantes sur un portefeuille d'une vingtaine de dossiers :

- Tenue et révision comptable ;
- Production de reporting mensuels/trimestriels ;
- Élaboration des travaux de clôture des comptes trimestriels et annuels et préparation des états financiers ; - Établissement des déclarations fiscales ;
- Accompagnement et conseil à la clientèle ;
- Résolution de problématiques fiscales internationales. Vous êtes motivé(e) à rejoindre un cabinet international en croissance, apte à vous offrir une richesse de travail et une opportunité de carrière aux États-Unis à long terme.

Notre structure à taille humaine ayant à cœur l'épanouissement de ses collaborateurs dans un cadre de travail dynamique, agréable et moderne, vous accompagnera dans la réussite de votre projet aux États-Unis.

Conditions pour le visa : En cours d'obtention ou récemment diplômé(e) d'un BAC +5 en comptabilité ou minimum 5 ans d'expérience en cabinet (expérience en alternance acceptée).

### Qualifications

**Compétences/expérience/attributs souhaités** : Au moins 2 ans d'expérience en gestion de portefeuille. Vous êtes rigoureux, organisé et vous avez une bonne capacité de communication. Vous êtes à l'aise avec l'informatique et notamment Excel. Vous avez un anglais opérationnel (écrit, parlé). Vous possédez les qualités en rapport avec les exigences du poste : rigueur et organisation, polyvalence, discrétion, implication et sens des responsabilités.

### Organisme employeur

Le Job.us by Intern Abroad

### Type de poste

Temps plein

### Secteur

CONSEIL POUR LES AFFAIRES  
ET AUTRES CONSEILS DE  
GESTION

### Lieu du poste

France

### Salaire de base

59000 € - **Salaire de base**  
70000 €

### Date de publication

16 septembre 2024 à 21:02

### Valide jusqu'au

16.10.2024