



【経理～Accounting Staff～】テーマパークにおける経理業務を担っていただきます

テーマパーク『ユニバーサル・スタジオ・ジャパン』を支えるお仕事！

Job Information

Hiring Company

USJ LLC.

Subsidiary

合同会社ユー・エス・ジェイ（USJ LLC）

Job ID

1531399

Industry

Amusement, Entertainment

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Konohana-ku

Train Description

Yumesaki Line, Universal City Station

Salary

4 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

9 : 15～18 : 00（フレックス制）

Holidays

年間休日120日、基本土日休み（業務都合により土日出勤もあり）

Refreshed

October 20th, 2025 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【JOB SUMMARY】

全社の決算実績報告や財務分析等を担う経理部にて、売上管理業務を担当いただきます。
テーマパークの運営に伴う多種多様な取引があり、色々な業界の経理の経験を積むことができます。

【ROLES & RESPONSIBILITIES】

●売上会計チームでの業務

- パーク内売上管理（現金過不足計上、クレジットカード請求・入金管理）
 - WEB販売クレジットカード請求・入金管理
 - 売掛金管理（旅行代理店、パートナー企業請求・入金管理）
 - 取引先企業与信管理
 - 売上分析レポート作成（増減分析等）
 - 残高管理
 - 監査対応
- 会計関連システム導入支援（IT部門との効果的な協業含む）
 - ビジネス観点で、施策の導入・イベント実施のサポート
 - チームメンバーのサポート・積極的な関与
 - 上位目標達成・部内課題解決への能動的な関与

Required Skills

【REQUIREMENTS】

<必須>

- 事業会社経理もしくは会計事務所での実務経験3年以上
- 日商簿記3級と同程度以上の会計知識
- エクセル中級レベル（Vlookup関数、Sumif関数、Pivot等を使い、業務効率を考えた資料を自ら作成可能）

<あれば尚可>

- 日商簿記2級
- 決算書作成経験
- SAPの使用経験
- 英語：ビジネスレベル

【選考プロセス】

- 書類選考、面接（2回）を実施します
- 1次面接はオンラインで実施します
- ※ 2次面接はオンラインまたは対面応相談

Company Description