



PR/086942 | Accounting Clerk

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment USA

Job ID

1559252

Industry

Amusement, Entertainment

Job Type

Permanent Full-time

Location

United States

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

September 23rd, 2025 10:55

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

None

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

職務概要

アカウントINGKラークを募集しています。このポジションでは、日常的な財務業務のサポートを担当していただきます。主な業務には、買掛金・売掛金の処理、基本的な仕訳入力、Excelを使用した関連書類やレポートの作成などが含まれます。細部への注意力と整理能力が求められ、スピード感のある環境で効率的に働ける方を歓迎します。

職務内容

- * 売掛金の請求書および買掛金の請求書をERPシステムに入力する
- * 仕入れや経費に関するベンダーや公共料金への支払いを処理する
- * 従業員給与のための振込（ダイレクトデポジット）を実行する
- * 固定資産の管理および減価償却の計算を行う
- * データ入力ミスを特定し、修正することで正確性を確保する
- * バウチャー、現金、小切手を受け取り、記録する
- * Google WorkspaceおよびMicrosoft Office（Excel、Word、PowerPoint）を使用して書類作成やレポート業務を行う
- * 給与計算のために、従業員の隔週タイムカードを確認する

応募資格

- * 会計、ビジネス、またはそれに相当する実務経験に基づく学士号
- * アカウントINGKラークまたは類似職種での実務経験が2年以上
- * Google WorkspaceおよびMicrosoft Office（Excel、Word、PowerPoint）の操作に習熟していること

- * ERPシステムおよび基本的な給与処理に関する知識
- * 細部への注意力があり、期限を守る能力
- * ビジネスレベルの日本語スキルおよび日系企業での勤務経験があれば尚可
- * BIツールの使用経験があれば尚可

基本給 USD50,000-65,000 (DOE)

勤務地 カリフォルニア州 サンタアナ市

勤務スタイル ハイブリッド（週3日オフィス勤務）

福利厚生

* Health, Dental, and Vision Insurance

* 401(k) Plan

* Paid Time Off

* Discretionary year-end bonus

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>

Company Description