



## PR/087159 | Accounting Manager

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment USA

**Job ID**

1581795

**Industry**

Audit, Tax Accounting

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

United States

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

March 10th, 2026 10:18

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 6 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

職種 経理マネージャー

**職務概要**

このポジションは、米国拠点の経理組織をリードするマネジメントポジションです。ホールディング会社および複数子会社の財務・連結・FP&A・内部統制をリードする、非常に戦略性の高いポジションです。

**職務内容**

- 連結報告、会社間取引の照合、子会社財務の監督
- 予算策定、財務分析、KPI分析、経営層へのレポート
- キャッシュフロー管理、資金繰り、為替ヘッジ
- J-SOX 内部統制、業務フロー監視、プロセス改善 (Kaizen)
- ERP・BI ツールの導入・最適化

- 経理チームの管理（指導・育成・評価・業務配分）
- 単体決算（GL/AP/AR/給与/固定資産）および仕訳・支払承認
- 日本本社との連携・問い合わせ対応
- M&A、CVC、減損、システム移行などの特別プロジェクト
- オフィス管理・法務文書管理などの一般管理業務

#### 応募資格

- 7～10年以上の経理経験（管理職経験含む）
- 連結・監査対応・財務分析の経験
- 英語・日本語のバイリンガル
- ERP・Excel 上級スキル
- 問題解決力・論理的思考力
- 会計／財務／ビジネス関連の学士号
- CPA（米国／日本）は歓迎

勤務地 カリフォルニア州ロサンゼルス(ハイブリッド勤務)

給与 USD70,000-90,000

**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