

PR/087724 | Staff Accountant

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment USA

Job ID
1618644

Industry
Amusement, Entertainment

Job Type
Permanent Full-time

Location
United States

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
November 3rd, 2026 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Fluent Level

Minimum Japanese Level
None

Minimum Education Level
Associate Degree/Diploma

Visa Status
No permission to work in Japan required

Job Description

職種　スタッフアカウンタント

職務概要
このポジションでは、日常的な経理業務全般を担当し、請求書処理、取引管理、経費管理、財務データ更新を通じて経理部門の運営を支援するとともに、正確で透明性の高い財務管理体制の維持に貢献いただきます。

職務内容

- 銀行入金処理および総勘定元帳への記帳
- 現金・銀行口座の管理および残高照合
- 請求書の照合作業および差異分析

- データ入力および会計データベースの更新
- 収支勘定の管理
- 経費内容の確認
- 資産・負債管理
- 月次財務諸表作成
- 税務関連書類作成
- 監査準備および監査対応補助
- 会計上の問題解決
- 会社の規則・規程の遵守
- その他経理業務全般

応募資格

- Microsoft Excelを含むMicrosoft Officeの実務利用経験
- QuickBooksの知識・使用経験
- 会計および財務報告に関する基礎知識
- 基本的な簿記知識
- 優れた文章および口頭でのコミュニケーション能力
- 財務関連規制（US GAAP・IFRS）に関する知識
- 高い正確性と細部への注意力
- 数値処理能力および数値の誤りを発見する能力
- 計画性・整理整頓能力
- 機密情報を適切に取り扱える方

歓迎要件

- 会計、財務または関連分野の学士号
- 会計または関連分野での実務経験1～2年以上
- エンターテインメント業界での業務経験
- SAPの使用経験
- 英語および日本語のバイリンガルスキル

勤務地　ロサンゼルス近郊

勤務形態　ハイブリッド勤務（週3日以上出社）

雇用形態　正社員

給与　時給25 ~ 30ドル

福利厚生　医療保険、歯科保険、眼科保険、401(k)（確定拠出年金制度）、有給休暇・祝日休暇

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