

## ☆経理事務員（税理士/会計士業務補助）のお仕事

職種	経理事務員（税理士/会計士業務補助）		
勤務地	0姫路市東辻井（JR/山陽 姫路駅よりバス20分）		
お仕事内容	税理士業務の補助業務。コンピュータ(会計ソフト(MJS)やワード・エクセル)の操作。 ※入社後は先輩社員がサポートします。できる作業からコツコツ頑張っていただけたらと考えています。		
雇用形態	正社員		
雇用期間	期間の定めなし		
就業時間	8：30～17:15		(休憩：60分)
	残業：有（10～15時間程度/月）		
給与	月給	180,000～300,000	固定残業45H分 51,300円～80,000円含む
	賞与	3か月々月/年	(昨年実績)
	交通費	有	上限18000円
	その他手当	資格手当	
休日休暇	休日 日祝 会社年間カレンダーによる（土曜日は月1～2日出勤）		
	有給休暇	（6ヶ月継続勤務後	日）
		（継続勤務6ヶ月以内の有給休暇	ヶ月経過で 日
	その他	年末年始、GW、お盆休みあり	
退職に関する事項	定年制	有	60歳
	継続雇用制度	（有）	[内容 65歳まで]
	退職金制度	（有）	
社会保険加入	健康保険	有	厚生年金：有 雇用保険：有 労災保険：有
	その他		
学歴	高卒以上		
経験等	経理事務の経験3年程度(月次が出来て試算表のうちだしができる人)で人柄重視。年齢は問いません		
免許・資格	普通免許、簿記2級資格者優遇、PC得意な方		
その他	賃金は能力・経験により決定します		
	仕事については相談できる環境があります		
	分からないときはいつでも相談してください。一つ一つ習得してステップアップしていただけたらと思います。		
	※同会計事務所へは2名正社員を紹介しております		
求人人数	1人		
勤務先概要	昭和46年開設、総勢6名の事務所、事業内容:経理事務		
担当者	徳重		
お仕事番号	120		