

☆経理担当者の募集

職種	経理担当者		
勤務地	本社姫路市東延末		
お仕事内容	日々の経理関連伝票の入力、起票処理。日ベースでの資金移動関連資料の作成報告		
雇用形態	正社員	受動喫煙防止 措置の状況	屋内の受動禁煙対策：有
雇用期間	期間の定めなし		屋内の受動喫煙対策に関する特記事項 有 喫煙室有
就業時間	9:00～18:00 (休憩：60分)	残業：有	(5～5h/月)
試用期間	有 6か月		
給与	月給 200,000 ～ 250,000	年収	280万～350万円
	賞与 2回	2ヶ月/年	(昨年実績)
	交通費 有	全額支給、自動車通勤の場合	900円/km
	その他手当		
休日休暇	休日 土曜・日曜・祝日 (従業員全員8:00より清掃あり)		
	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 7ヶ月経過で10日)		
	その他 年間休日105日		
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 ()		
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			
経験等	経理経験		
免許・資格	日商簿記3級資格あればベター		
その他	試用期間中の労働条件 変更なし		
求人人数	1人		
勤務先概要	設立：1980年7月、資本金：1,000万円、従業員：150名、売上高：200億円、高い建築技術と街づくりのノウハウを強みに、設立35年目の住宅メーカーとして実績を重ねている。兵庫県下に5拠点を展開しています、事業内容:分譲住宅の設計・施工・企画販売		
担当者	徳重		
お仕事番号	139		