

# 求人票

No.	13	取下	
-----	----	----	--

受付 令和 6 年 4 月 1 日/公開 令和 6 年 4 月 15 日

フリガナ	ミヤギサポートユウゲンガイシャ		フリガナ	イシバシ ヒロヒト	
事業所名	三八城サポート有限会社		代表者名	石橋 博仁	
従業員数	企業全体	9 名	就業場所	9 名 (うち女性 7 名)	
担当者名	坂田 顕次		担当部署		
創業設立	西暦	2006 年 8 月 1 日	資本金	300 万円	
所在地	青森県八戸市内丸一丁目1-47 北山ビル3F				
就業場所	同上				
受動喫煙対策	<input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り <input type="checkbox"/> 屋内禁煙 <input type="checkbox"/> 敷地内禁煙 <input checked="" type="checkbox"/> 屋外喫煙所有 <input type="checkbox"/> その他 (                      )				
電話番号	0178-38-9275		F A X	0178-47-2871	
募集職種	<b>事務補助・税理士補助</b>		求人数	1名	
仕事内容	顧問先の記帳支援や会計ソフトを使った記帳代行業務を行っております。入社当初は基本的にやっていただくお仕事は事務所内で事務作業（書類のコピーやスキャン、パソコンの更新や小口現金の管理、請求書の郵送など）をメインにご本人の資格やスキルに合わせて出来ることをやっていただく予定です。				
雇用形態	<input checked="" type="radio"/> 正社員 <input type="radio"/> パート <input type="radio"/> アルバイト <input type="radio"/> 非常勤・臨時 <input type="radio"/> 派遣 <input type="radio"/> 産休代替 <input type="radio"/> その他 (                      )				
契約期間	<input checked="" type="radio"/> 期間の定めなし <input type="radio"/> 有り (            年            月            日～ 年            月            日まで)		更新 の 有無	<input checked="" type="radio"/> 無し <input type="radio"/> 有り (条件：                      )	
	試用期間	<input type="radio"/> 無し <input checked="" type="radio"/> 有り (            3 ヶ月間)			
年齢制限とその理由	<input checked="" type="radio"/> 不問 <input type="radio"/> 年齢            歳 ～            歳まで				
必要な実務経験・資格等	学歴	<input type="radio"/> 不問 <input checked="" type="radio"/> 高卒以上 <input type="radio"/> その他 (                      )			
	必要な経験等	<input type="radio"/> 不問 <input checked="" type="radio"/> その他 (    事務や経理の経験者優遇    )			
	必要な免許・資格	<input type="radio"/> 不問 <input checked="" type="radio"/> その他 (            自動車普通免許、日商簿記3級            )			
	パソコンスキル	ワード	<input type="radio"/> 上級 <input type="radio"/> 中級 <input checked="" type="radio"/> 基本		
エクセル		<input type="radio"/> 上級 <input type="radio"/> 中級 <input checked="" type="radio"/> 基本			
その他 (                      )		<input type="radio"/> 上級 <input type="radio"/> 中級 <input type="radio"/> 基本			

就業 時間等	就業時間	① 9 時 00 分～ 18 時 00 分		特記事項	
		② 時 分～ 時 分			
		③ 時 分～ 時 分			
		又は 時 分～ 時 分の間の		時間程度	
時間外		○ 無し ● 有り (月平均 20 時間)		休憩時間	60 分
		裁量労働制 ○ 無し ○ 有り ( ○ 企画業務型 ○ 専門業務型により、 時間働いたものとみなす)			
休日等	休日	● 土曜 ● 日曜 ○ 祝日 ○ 週休 日制			
		○ その他 ( )			
	年間休日数	105 日	月平均労働日数	22 日	
加入保険等	● 雇用 ● 労災 ● 健康 ● 厚生 ○ 財形 ○ 退職金共済 ○ 退職金制度なし				
賃金形態	形態	● 月給制 ○ 日給制 ○ 日給月給制 ○ 時間給 ○ 年俸制 ○ 歩合制			
	月給	180,000 円～	200,000 円		
	日給	円～ 円			
	時間給	円～ 円			
	手当	資格手当 15,000円			
	固定残業代	○ 無し ○ 有り ( 時間分 円支給)			
	賃金締切日	毎月 末 日	昇給 (前年度実績)	○ 無し ● 有り ( 業務量に応じて)	
賃金支払日	毎月 10 日	賞与 (前年度実績)	○ 無し ● 有り ( )		
通勤手当	○ 無し ● 実費支給 (上限 円まで) ○ 一律 円 ○ その他 ( )				
応募選考 方法	選考方法	○ 書類 ● 面接 ○ その他 ( )		採否	3 日後
	提出書類	● 履歴書(写真貼付) ● 職務経歴書			
		● 紹介状 ○ その他 ( )			
提出期限		令和 年 月 日 必着			
求人条件 特記事項	入社後に税務検定(所得税、法人税、消費税それぞれ2級)を受験して取得していただきます。 現在女性が多く活躍しており、事務所の業務遂行のリーダーは全て女性が担当しております。子育て家庭に良くあるお子さんの急な体調変化や学校行事などにも各自業務の調整等に対応出来る他お子さんの成長に合わせて業務量や就業時間の変更など子育てや介護をしている方にも長く勤めていただけるような配慮と臨機応変な対応を心がけています。				