

求人票

【提出日】	2022/6/23
【有効期限】	求人が充足次第、取り下げ

求人番号	101-024-40	
求人職種	一般事務 経理確定業務一般 その他付随する業務	
仕事内容	<p>【業務内容】 各グループ会社の会計システムを使った経理仕訳確定が主な業務です。 ・経費精算 ・請求書(支払/請求)処理・伝票ファイリング等</p> <p>【業務の相手】 ・グループ各社</p>	
勤務地	南城市	
採用人数	2名	
必要書類	履歴書、職務経歴書(事前にご送付ください)	
その他必要書類		
必要な資格・経験等	<ul style="list-style-type: none"> ・PC基本操作、タッチタイピングが可能な方 ・Excel、Word、PowerPoint、E-mailが出来ること尚良し 	
選考方法	書類選考 → 筆記試験 → 面接(1回)	
その他選考方法		
雇用形態	契約社員	年度ごとの契約更新
正社員登用制度	あり	4/1(正社員登用日)に勤務年数が2年以上ある方が登用試験受験可能 例:2022/7/1入社の場合 →2025/4/1付けで正社員登用となるため、2024年実施の登用試験が受験可能
試用期間	なし	
勤務時間	9:00~18:00(休憩1時間含む) 月間フレックスタイム勤務(フルフレックス) ※在宅勤務制度あり	

勤務時間備考	<p><残業時間について> 月15時間程度(会社平均:月12時間程度)</p> <p><繁忙期> 月末・月初</p>	
休日	年間休日119日(別途会社カレンダーあり)	
給与	基本給155,000円	
昇給	あり	年1回、契約更新時に改定あり
賞与	なし	寸志として年2回(6月、12月)支給
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤手当(高速代支給 ※支給要件あり) ・時間外勤務手当 ・深夜勤務手当 など 	
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> ・自動車通勤可(無料駐車場完備) ・正社員登用制度/無期雇用転換制度 ・産前産後休暇、育児休職制度、育児短時間勤務制度(実績多数) ・介護休職制度 ・財形貯蓄制度 ・ソニーグループ保険 ・契約保養施設/フィットネスクラブ、ソニーポイント付与 ・社員持株制度(ソニーグループ株式会社) など 	
求める人材	<p>～～こんなアナタへおすすめ～～</p> <p>★気になったことはとことん調べたい！好奇心旺盛な方だ</p> <p>★事務スキル・経験を活かして働きたい</p> <p>★仕事もバリバリ頑張りたいし、プライベートも充実させたい</p>	
備考	<p><会社説明会・筆記試験> ※来社型(対面) ※要予約 ①7/5(火)10:00～12:00 ②7/14(木)10:00～12:00</p> <p><オンライン会社説明会> ※要予約 ①7/20(水)19:00～19:45 ②7/21(木)12:15～12:45 ③7/26(火)12:15～12:45 ④7/27(水)19:00～19:45 ＼選べて嬉しい！お昼の合間にサクッと★お仕事終わりにじっくり参加♪/ 下記までお気軽にお問合せください！</p>	