

求人票

求人番号	65-102	
会社名	株式会社レキオス	
求人職種	経理職	
仕事内容	<p>月次・年次決算業務の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕訳帳・伝票処理 買掛金、売掛金、固定資産、棚卸資産などの経理全般業務 ・現金出納管理および銀行との取引 ・経費精算の処理と精査 ・税務関連業務(源泉徴収、消費税申告など) ・予算策定および経理システムの改善提案 	
勤務地	〒902-0068 那覇市真嘉比1-1-1 レキオスおもろまち駅前ビル7F 〒901-2213 宜野湾市志真志4-30-6	
採用人数	2名	
必要書類	履歴書及び職務経歴書	
その他必要書類	特になし	
必要な資格・経験等	経理業務経験5年以上・日商簿記2級の資格又は同等の知識のある方	
担当者	玉城(たまき)・宮里(みやざと)	
選考方法	書類選考、面接	
その他選考方法	特になし	
雇用形態	契約社員	年 月 日～ 年 月 日 または 1年 0ヶ月
正社員登用制度	あり	内容:
試用期間	あり	雇用期間の定めあり(1年) 契約更新の可能性あり(原則更新)

勤務時間	09時00分～18時00分	
勤務時間備考		
休日	完全週休2日制(土、日) 旧盆、年末年始	
給与	基本給:月給19.2万円 固定残業手当:4.3万円/30時間相当分を含む 30時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給する	
昇給	あり	内容: 1か月あたり 5,000円～10,000円(前年度実績)
賞与	あり	内容: 年2回、100,000円～200,000円(前年度実績)
諸手当	・通勤手当(月額4,200円から)距離に応じて、非課税の範囲内にて支給	
福利厚生	【保険加入】 雇用、労災、健康、厚生 【その他】 育児休業取得実績あり、介護休業取得実績あり、看護休暇取得実績あり	
求める人材	経理業務の実務経験がある方(5-7年以上の経験をお持ちの方を歓迎) Excelスキル 会計ソフトの実務経験がある方 堅実な数字管理と精密な仕事が得意な方 ・チームワークを大切にし、円滑なコミュニケーションが取れる方 月末、年度末等の繁忙期を厭わない方	
備考		