

大阪市 | 事務・オフィスワーク | 正社員

社会保険労務士法人ティムス



フリーアドレス・フレックス制度で今までの土業にない自由な働き方を実現可能です!

“フルリモートで働ける柔軟な勤務スタイル
 HRテックを活用し、業務効率化と新たな知識・スキルが学べる
 フリーアドレス・フレックス制度による自由なワークスタイル
 ライフステージに合わせた勤務体制、働きやすいサポート環境”

【募集内容】

仕事内容	"\働きやすさ抜群!社労士法人での労務アシスタント募集/ 「自分らしく、スキルを伸ばしたい!」そんなあなたにぴったりの職場です!私たちは柔軟な働き方を大切にし、社員一人ひとりの成長を応援しています。社労士を目指している方や、スキルを活かしてキャリアを磨きたい方におすすめです。 具体的な仕事内容 社会保険・労働保険の手続き補助 ・入社・退社手続きのサポート 新しく入社した社員の保険加入手続き、また退職者の資格喪失手続きに関わる書類の準備と、システムへのデータ入力を行います。 社会保険加入条件の確認や、必要書類の記入・提出サポートを行い、クライアント企業と連携しながら手続きを進めます。 ・扶養異動の手続き 扶養家族が増えた場合(結婚、出産)や扶養から外れる場合(就職など)に、扶養者の追加・削除手続きを行います。社会保険制度の規定に基づき、扶養の範囲や適用条件の確認を行い、必要書類の回収・準備をサポートします。 ・育児休業・介護休業の手続き補助 育児・介護休業を取得する社員の手続きをサポートします。対象社員からの申請書の回収や、社会保険料免除申請、給付金の手続きなどを行います。 休業期間の記録を適切に管理し、復職後の手続きも含め、スムーズな業務復帰をサポートします。 ・労働保険の年度更新サポート 毎年必要な労働保険の年度更新に向けて、給与・賃金データの集計や確認を行い、申告書の作成をサポートします。 クライアント企業と密に連携し、労働保険の料率や計算に関する疑問に対しても、分かりやすく説明を提供します。 他に以下のような仕事内容もあります。 ・給与計算・労務管理におけるアシスト業務 ・クライアント企業との連絡・サポート業務 ・人的資本投資や組織開発に関するコンサルティング 得意な分野をお任せします!"
勤務地	大阪市中央区谷町3-4-9 EM&C谷町ビル6階
勤務時間	フルフレックス制 基本時間9:00～17:30 コアタイムなし 実働7.5時間 休憩60分
給料	月給20万円～
待遇	社会保険完備、労災保険、雇用保険 資格取得支援制度(社労士資格取得に向けたサポート) 通勤手当(月20,000円上限) 短時間正社員制度や在宅勤務制度あり フルフレックス勤務と組み合わせた柔軟な働き方
休み	完全週休2日制(土日祝)
資格	社会保険労務士資格取得者または取得を目指す方歓迎 社会保険事務所または企業人事での実務経験1年以上 PCスキル(Excel、Word、PowerPoint、メール等)必須
採用人数	1名
応募するには	(【求人Free】の応募エントリーが必要です) 求人Freeの応募エントリーからご応募ください。
面接日	随時
採用担当者	宗兼

担当者から一言	フレックス制、リモート勤務OKで働きやすい環境が一番の魅力です! お気軽にご応募ください!!
連絡先	06-6809-7225 06-6809-7225

【企業情報】

企業名	社会保険労務士法人ティムス
業種	労務コンサルティング
企業形態	その他
代表者	小田幸子 最高経営責任者
立年月	2024年 1月
資本金	0万円
従業員数	20名 アルバイト、パート含む
所在地	〒540-0012 大阪府大阪市中央区谷町3丁目4番9号EM&C谷町ビル6階
連絡先	06-6809-7225
ホームページ	
交通アクセス	大阪メトロ谷町線 谷町四丁目駅 徒歩1分

出力:2025/05/03 (土) 06:54:15