

中央区 | 総務・経理・人事 | アルバイト

合同会社CPA-Consulting



経理事務募集!国籍不問!土日祭日休み!交通費支給!経験者優遇します!

弊社のクライアント先においての、会計ソフトへの仕訳入力、納税対応、入金消込、経費精算、決算その他、経理全般のお仕事です。
クライアント別にチームを組み、クライアント先で業務を行います。

【小さくともキラリと光る会社です!】

私たちのチームは少数精鋭、経験のある方なら、「スピード感のある仕事」を身をもって感じ、キャリアを爆速で積み上げて、さらに成長できることをお約束します。
現在、業務委託などの方も含めて20名ほどが在籍する、活発かつスピード感のある雰囲気職場です。

【募集内容】

仕事内容	当社は、経理コンサル会社で企業の経理支援を行っており、そのクライアント先にオンサイトし、会計ソフトへの仕訳入力、納税対応、入金消込、経費精算、決算その他、経理全般のお仕事をチーム別で行っております。経理経験のある方、有資格者歓迎ですが、Excel関数入力と簿記3級程度の知識があれば大丈夫です。
勤務地	東京都内
勤務時間	就業時間 9:00～18:00 休憩時間 12:00～13:00
給料	給与 220,000～280,000 /月 固定残業代10時間分含む 残業が10時間を超える場合は追加支給いたします。 (残業は通常ほぼありません) パートアルバイト、業務委託希望の方はご相談ください。
待遇	給与は経験や能力により決定いたします。
休み	休日:土日祭日 年未年始 夏期休暇
資格	出来れば経理の経験が少しでもある方。 経験が無い場合は、簿記資格がありましたらOKです。 外国人の方も応募してください。日本語ネイティブレベルならOK!(就労ビザ必須) 地方の方で、転居して都会で働きたいと望んでいる方も大歓迎です!
採用人数	2名
応募するには	(【求人Free】の応募エントリーが必要です) 応募エントリーしてください。 履歴書(写真付)と職務経歴書をご用意ください。 エントリーいただきましたら、弊社から御連絡いたしますので、その返信メールで履歴書(写真付)と職務経歴書を送って下さい。
面接日	履歴書・職務経歴書の書類審査が完了しましたら、審査通過者のみ面談へのメールを送りますので、日時をご相談の上決定、リモート面談へと進みます。
採用担当者	奥川
担当者から一言	弊社は人間性を重視しております。 永く勤めていただける方、経理職が好き・・・という方が望ましいです。 応募はメールでのみ行っています。電話は不可。
連絡先	080-6903-3688 080-6903-3688

【企業情報】

企業名	合同会社CPA-Consulting
業種	経理コンサルタント
企業形態	その他
代表者	安武庸太郎 最高経営責任者
立年月	2019年 7月
資本金	9万円
従業員数	20名 アルバイト、パート含む
所在地	〒104-0061 東京都中央区銀座1丁目12番4号
連絡先	080-6903-3688
ホームページ	https://cpa-consulting.jp/
交通アクセス	