



## Recruit Information

## 経理職 半年後正社員登録あり

時薪 **¥1,600** 雇用形態: 派遣员工 出勤地: tokyo JOB CODE: 18688-0

日语水平	高级水平 (商务会话级别 ※N1), 中级水平 (日常会话程度 ※N2,N3), 母语级别
应聘条件	経理経験、会計ソフト、オフィスソフト使用経験、日本語日常会話以上必須
公司名 / 店舗名	公司名未公开 (请咨询)
出勤地	東京都江東区新砂2-2-11 東京メトロ東西線 南砂町駅から徒歩5分
出勤时间	平日9:00~18:00 休憩1時間 土日祝日休み
工资和出勤时间的备注	残業ほぼ無 残業の場合は残業代全額支給
工作介绍/消息	ポジション: 総務の事務業務アシスタント (リーダー、専門職候補)  仕事の内容: 1. 総務関連の業務アシスタントの業務をお任せします。 2. 具体的には、給料計算、社会保険料、健康保険、福利厚生等の総務事務となります。 3. 給料関係は、給料の計算、住民税、所得税、保険料等の計算や手続きとなり、現在の担当者とペアで業務を行ってまいります。 4. 健康保険や福利厚生は、社労士や保険組合などとの連携業務となります。既存の担当より指導いたします。  仕事の経験等 1. 総務や人事や経理等の事務経験があるかた。 2. 他の部署での事務経験の方でも応募ください。
业界·职务	经理·财务
公司的特征	有外国人员工, 年休日120天以上, 不调动工作
日程安排	双休
待遇·保险年金	支援取得签证, 报销交通费, 健康保険, 劳动保险, 有提拔
公司信息	公司名: 公司名未公开 (请咨询)

应聘这个招聘岗位 想知道更加详细 → JOB CODE 18688-0		<p>获得联系·工作信息 →</p> <p>完善好您的履历书和工作履历书, 对登陆企业公开与否可自由选择, 选择公开者可收到求职·转职·兼职·实习招人企业的面试或录取邀请、还可收到A世界和和的工作推荐介绍。 <a href="https://a-g-h.net">https://a-g-h.net</a></p>	
---	---	---	---

A global harmony

Sinbasiekimae Bld.1kan716, 2-20-15, Shimbashi, Minato-ku, Tokyo, 105-0004, Japan  
TEL: 03-6263-8898 FAX: 03-6263-8899 / Wechat ID: aglobalharmony / Line ID : aglobalharmony