

Job Detail

Company Code:d4793 Job Code:20230510-141-01-029

Manager Level

Position Title	【経理経験者】ホワイト企業認定「プラチナ」取得の安定企業【WEB面接可】
Recruiter Company	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
Company Name	三辰精工(株)
Activated / Updated	2024-05-06 / 2024-05-08
Job Type	Administrative - Sales Assistant/Clerical/Receptionist
Industry	Plant/Construction/Architecture
Location	Asia Japan Tokyo
Job Description	<p>経理業務全般■経理精算■給与計算■請求書・注文書対応■契約書作成■伝票整理 ※先輩社員のアシスタント業務から始めて、ゆくゆくは経理業務全般をご担当いただきます。</p> <p>【当社の事業安定性】創業以来、東京都の下水道局や水道局など地方公共団体を主要顧客として水処理装置の製造という側面から東京の水の安全を守って参りました。社会インフラとなっているため社会情勢、経済動向の影響を受けることなく安定しているのが特徴です。</p>
Company Info	<p>機械器具設置工事業</p> <p>従業員数 33名</p>
Working Hours	08:30～ 17:30
Qualifications	<p>必須：◆社会人経験3年以上◆第一種運転免許普通自動車免許（本社と支社間で車移動が必要な為）</p> <p>【必要なPCスキル】Office全般（中級程度） ★簿記2級取得者優遇 ★建設経理経験者 尚可</p>
Japanese Level	Fluent(JLPT Level 1 or N1)
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 3000K - JPY 6000K
Holiday Description	年間休日 120日
Job Contract Period	正社員