

求人情報

企業コード:f1021 ジョブコード:20230609-025-01-029

スタッフレベル

ポジション名	【福岡】記帳代行・給与計算スタッフ/税理士法人・社労士法人
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	(株)ユニヴィスコンサルティング
掲載開始・更新	2024-05-12 / 2024-05-14
職 種	総務/人事 - 人事（その他）
業 種	その他コンサルティング
勤務地	アジア 日本 福岡県
仕事内容	設立間もないベンチャー企業から上場企業まで、幅広い規模・業種の会計・労務コンサルタントの補助者として、記帳代行や給与計算業務がメインの業務をお任せいたします。【変更範囲】当社業務全般 【具体的な業務】 ■記帳代行/税務申告作業 ■給与/賞与計算代行 ■社会保険や労働保険等の加入/脱退に関する手続代行 ■助成金の申請代行支援 ■スタッフの教育・採用等のマネジメント業務
企業について(社風など)	■M&A支援 ■投資実行支援 ■事業計画策定 ■経営支援 従業員数 120名
勤務時間	09:00～ 18:00
応募条件	【必須】■会計・人事や労務関係の業務への興味・関心 ■パソコンスキル（Word、Excel） ■日本語での業務遂行可能 ■簿記2級以上 ■一緒に会社を創っていくことに対する興味・関心 【歓迎】 ■社会保険労務士法人や税理士事務所等での勤務経験がある方 ■事業会社での経理や労務業務での実務経験をお持ちの方
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 250万円 ～ 350万円
休 日	年間休日 120日
契約期間	正社員