

< 求人内容 >

1. 仕事内容

職種	【急募】 経理事務	
主な業務	・経理伝票仕分け、入力、作成 ・銀行振込、現金出納 ・月次、年次、決算、損益確認業務 ・請求書処理 ・経費精算 ・ファイリング、電話対応 など 💡安心して働けるようスタッフ一同サポートしていきます！！ 常にスタッフ間で話し合いながら業務を進めていきますので、 不安な点や問題点もみんなで共有し、解決していきます。 お子様の急な病気や学校行事等のお休みに配慮します。	
雇用形態	パート	
就業場所	〒830-0045 福岡県久留米市小頭町3-13 さくらビル5階 (西鉄大牟田線 花畑駅から 徒歩12分/ 西鉄バス シティプラザ前より 徒歩 5分) ※受動喫煙対策あり(屋内禁煙)	
マイカー通勤	可(駐車場なし)	
年齢	不問	
学歴	不問	
必要な経験等	経理事務経験必須(日商簿記3級程度)	
必要なPCスキル	Excel、Word(基本操作)、会計ソフトの入力ができる方 など	
必要な免許・資格	不問	
試用期間	2ヶ月	
試用期間中の労働条件	時給 1,100円	

2. 賃金・手当

賃金	基本給 1,200円 ~ 1,200円	
定期的に支払われる手当	なし	
固定残業代	なし	
通勤手当	公共交通機関は実費支給(上限あり)	月額 4,000円
	車通勤時は上限あり(応相談)	

3. 労働時間

就業時間	9:00~15:00の間の 5 時間程度
時間外労働時間	なし
休憩時間	60分
週所定労働日数	週 3 日程度(労働日数については相談可)

休日等	土日祝日(完全週休二日制)、年末年始、お盆 6か月経過後の年次有給休暇日数 5日
-----	---

4. その他の労働条件等

加入保険等	労災保険
-------	------

5. 会社の情報

企業情報	従業員数	5人
	就業場所	5人 (うち 女性 4人) (うち パート 1人)

事業内容	電力小売事業を行っています。 また、インターネットの光回線事業も新たにスタートしました。
------	---

会社の特長	地元企業146社に出資いただき設立した、地域密着型の会社です。 久留米を住みよくし、これからを支える力となるため、 電力小売事業を基盤に様々なサービスを提供してまいります。
-------	--

5. 選考等

採用人数	1名
------	----

募集理由	増員
------	----

選考方法	書類選考、面接 1回
------	------------

応募書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書 *書類到着後7日程度で選考結果および面接日時をご連絡いたします。 *応募書類の返戻はいたしません
------	--

送付方法	Eメール、郵送(送付先住所:就業場所宛)
------	----------------------

選考日時等	後日連絡
-------	------

選考場所	就業場所
------	------

選考結果通知	郵送、電話、Eメールのいずれか
--------	-----------------

6. その他

弊社からのメッセージ

地域に密着した事業を展開していきます。
電気業界独自の経理処理が必要となり、難しい部分もありますが、
親切丁寧にサポートします。
また、能力に応じて賃金もアップしますので、やりがいもありますよ。
お子様の急な病気や学校行事等のお休みにも配慮しますので、
腰を据えて長く働きたい方、ぜひお待ちしております！！
まずは話を聞くだけでもOKです。お気軽にご応募ください。
一緒に、久留米をよりよい街にしていきましょう！