

募集要項

下記職種について、採用の募集をいたします。

記

| | |
|-------|--|
| 雇用形態 | 正社員（試用期間あり） |
| 募集職種 | 経理・財務職 |
| 仕事内容 | ▽月次・年次決算業務、税務、連結決算、監査対応など経理業務全般 総務、人事、企画等の補佐業務 |
| 応募条件 | ▽応募資格 : 35歳以下（短大または専門卒以上） 普通自動車運転免許 Word、Excel、PowerPointの操作スキル 日商簿記2級以上 ※長期勤続によるキャリア形成のための 若年者等を対象 ▽歓迎スキル : 経理業務経験3年以上・決算業務経験者 会社法に関する知識のある方・税務申告書作成経験者 連結決算業務経験者 「総務」「法務」「人事・労務」の経験者 TOEIC550点程度の英語力 |
| 給与 | ▽賃金形態 : 日給月給制 月額205,000～320,000円 ＊時間外労働 : 手当有（月平均20時間前後 ※担当により変動有） ＊昇給 : 年1回、定期昇給有 ＊賞与 : 年2回、業績連動型賞与（昨年実績 8.5ヶ月/年 相当） |
| 勤務地 | 静岡市清水区吉川813番地 ＊国内外出向あり |
| 勤務時間 | 08:30～17:20（休憩時間12:00～12:50） ＊フレックスタイムあり（試用期間終了後） |
| 休日・休暇 | ▽休日 : 土日・その他会社カレンダーによる ▽年間休日 : 125日 ▽有給休暇：4/1入社の場合11日付与 ※入社月に応じて変動あり |
| 福利厚生 | マイカー通勤可能、無料駐車場有、再雇用制度有 トヨタグループ団体保険加入制度有 |
| 採用人数 | 1名 |
| 問合せ先 | 管理部総務グループ(054-345-3471) |