

## 募集職種詳細

募集職種	【経理職】
契約期間	期間の定めなし
職務内容	施設園芸の資材メーカーでの経理をお任せします。具体的には決算業務、税務申告、債権管理、与信管理、関係会社経理全般、固定資産管理など幅広い業務をお任せします。入社時にこれら全ての業務ができなくても、指導しますのでご安心ください。※残業時間は月平均20時間程度
試用期間	6ヶ月（労働条件の変更なし）
就業場所	本社（転勤の可能性あり）
勤務時間	08:30～17:00 休憩時間：1時間 残業あり
休日・休暇	年間休日日数：126日 / 完全週休二日(土日)
賃金	年収400万円～550万円 経験に応ず
賞与	賞与2回（約3～4か月）
その他手当等	通勤手当、住宅手当(支給条件あり)、職務手当、家族手当、財形貯蓄制度、退職金(中退共※勤続3年以上)、社員持株会制度、社員共済会融資制度、社員親睦会、社員旅行 等
各種保険	健康保険、雇用保険、労災保険、厚生年金
応募要件	<p>【必須要件】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経理実務の経験(3年以上)</li> <li>・会計ソフト使用経験 ※弊社はOBIC7fxを使用</li> </ul> <p>【求める人物像】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誠実な方</li> <li>・成長意欲旺盛な方</li> </ul> <p>※学歴：専門学校以上</p> <p>※営業所を含め事業所構内は全て禁煙となります。</p>
選考内容	面接回数：2回、筆記試験
応募方法	下記連絡先へ履歴書、職務経歴書を郵送して下さい。 株式会社 誠和 採用担当係宛 〒329-0412 栃木県下野市柴262-10