

契約職員の募集

職種 : 事務職員 (経理担当)

仕事内容 : 経理業務全般

各種委員会活動への参加

必要学歴 : 高卒以上

経験等 : 経理事務経験者歓迎

(経験なくてもやる気のある方歓迎!)

必要資格 : ワード・エクセル使用できる方

簿記2級があれば望ましい

普通自動車運転免許有する方を望む

勤務時間 : 8:30~17:30

休日 : 週休2日制(毎週)

給与 : 月額200,000円~

交通費 : 全額支給

(近隣月極駐車場の自己借用を条件にマイカー通勤も可能)

応募 : まずは事前連絡の上、履歴書を郵送下さい。

書類審査の後、面接・課題等により採用を決定します。

担当者 : 総務管理課 坂井(さかい)、川尻(かわじり)