

求人情報

募集職種	会計事務 監査担当職員				
仕事の内容	関与先企業に訪問して会計税務書類の作成指導、及び、決算書・税務申告書の作成				
就業場所	網走市南6条西2丁目4-1 フロムワンビル2F（本社）				
雇用形態	正規社員				
必要資格・技能	有り	詳細 日商簿記2級以上、ワード・エクセル文書作成			
必要な学歴	無し	詳細			
勤務時間	8：45～17：00	シフト制	無し		
休憩時間	60分	休日	土日祝祭日（1～3月は土曜日出勤）		
給与	基本給	月額 200,000 円	給与形態	月給制	
	年収	3,000,000 円	賞与	年2回（7月・12月）	
	通勤手当	有り	住宅手当	有り	
	諸手当	扶養手当	昇給	有り	
	特記事項				
試用期間	期間の有無	有り	詳細 60日	福利厚生	社会保険・雇用保険等各種保険
定年制	65歳（嘱託制度あり）		退職金制度	有り	
採用関連	試験内容	面接・筆記		試験実施場所	当社
	担当部署	代表社員		移動費補助	有り
	担当者名	南都 正弘		採用連絡先	0152-43-6406
採用実績校	明治大学・東海大学・北海学園大学・札幌商科専門学校卒業者（いずれも中途採用）				
コメント	簿記・会計学を専攻し、又は会計事務所勤務経験があり、早期に監査担当者として勤務できる方を望みます。				

企業情報

ホームページ URL	https://okh-next.tkcnf.com/				
事業所名	税理士法人 オホーツクネクスト経営会計	代表者名	南都 正弘		
事業所住所	網走市南6条西2丁目4-1 フロムワンビル2F				
事業内容	税理士業務、及び経営指導業務				
業種	税理士事務所	設立			
資本金	335 万円	年商	20,000 万円		
従業員数	20名				
企業PR	三者成長の企業理念のもと、関与先企業の経営発展と企業防衛に有効な正確な会計・税務情報の提供と、認定支援機関として経営助言・経営指導も重点業務として取り組んでいます。仕事は明るく前向きにをモットーに明るい職場です。				