

応募資格	税務・会計に興味のある方 新しいことにチャレンジすることを厭わない方
優遇	会計・税務の資格保有者大歓迎 エクセル等のパソコン操作得意な方 未経験者大歓迎です
勤務地	浜松本部：浜松市中央区西伊場町 73-23
交通手段	自動車、自転車、バス（最寄りバス停：根上り松）
給与	時給：1,050 円以上 能力・職務経験に応じて時給を決定します。 ただし、試用期間中は 1,000 円（試用期間 3 カ月）
交通費	非課税通勤費内にて出勤日数に応じて支給
勤務時間	9：00-18：00 のうち 2 時間以上かつ週 2 日以上
休日・休暇	完全週休二日制（土日祝） 祝日（ただし 1 月～3 月 15 日までは祝日出勤可能/ST の方は任意） 年間休日：約 120 日 有給休暇：法定通り
雇用開始時期	要相談 随時
必要スキル・資格	学歴：高卒以上 エクセル・ワードは必須です。 会計・税務の資格ある場合尚可
待遇	労災保険（雇用保険・社会保険は週の出勤時間に応じて加入） 綺麗なオフィス 業界内の事務所と比較して残業が少ない 有給休暇取得しやすい IT 環境の推進（ダブルモニター、席は毎日移動） 出勤時間の調整可能 珈琲、おやつあり OFFICE DE YASAI（昼食・おやつ購入補助） 服装・髪型は接客業としての前提のスタイルであれば自由 ネイル・ピアス OK
採用人数	2～3 名
応募方法	まずはお電話をお願いします。
必要書類	履歴書（手書き）、職務経歴書（パソコンで作成可）
選考方法	①書類選考 ②面接 ③合否の通知（電話または郵送）
職場見学	事前に連絡ください 随時対応しております。
応募連絡先	〒432-8038 浜松市中央区西伊場町 73-23 TEL：053-454-3600 村松&鈴木パートナーズ 税理士法人 浜松本部 採用担当宛

<p>業務内容</p>	<p>■ 税理士補助業務 法人・個人事業主の記帳、決算書・申告書等の作成 相続に関する書類の作成、遺産整理業務等</p> <p>■ 給与計算業務、</p> <p>■ 来客等へのお茶出しやお客様へお渡しする書類や所内の書類の整理、 インデックス作成・貼付けなどの総務等もさせていただきます。</p> <p>ST（サポートチーム）は、社員の方のサポートをしていただきますので、お客様対応は原則ないですが、不明点確認や相続の際には対応することもあります。</p> <p>入社後、法人・個人事業主等お客様からお預かりした資料のスキャン及び自動仕訳をまず覚えていただきます。（入社時期によっては、給与計算業務が先になることもあります。）その後、会計ソフトへの入力、給与計算業務を順次覚えていただきます。 決算書・申告書等の作成は、原則、正社員・準社員がしますが、勤務年数、能力等により所得税、簡単な法人税等の一部を覚えていただくこともあります。</p> <p>出勤日・時間については、相談にのります。今後のライフプランを教えて頂ければ、それに 応じた働き方を考慮致します。</p>
<p>備考</p>	<p>・会社について 「enrich your life」（人生を豊かに） のもと、プライベートと仕事のバランスを大事にすること。また、お客様の人生を豊かにする 仕事でもあります。当社、従業員、お客様の人生が豊かになることで、地域、ひいては日 本が豊かになります。まずは、従業員が長く働き続けることができる環境を整えていきま す。</p> <p>・顧問先法人 株式会社、有限会社、合同会社、NPO 法人、社会福祉法人、一般社団法人</p> <p>・社内雰囲気 経験したことのある業務については、勤続年数に関係なく、お互いに教えあい、知識向 上をしています。また、税務署 OB の方が顧問に入っていますので、税務の実務で悩ん だ時には、気軽に相談にのってもらえます。さらに、提携している社労士、司法書士、弁 護士、行政書士、補助金申請会社等ありますので、ある程度会計・税務に専念できま す。</p> <p>子育て中の方、今後予定している方、子育て終了の方が在籍していますので、子育てし ながらの勤務も可能です。</p> <p>また、ライフステージに応じて、パート、準社員、正社員とステップアップすることも可能で す。（キャリアアップ計画提出）長く働きたい方、大歓迎です</p>