

法人本部 事務職員（経理）募集

【雇用形態】 正職員

【仕事の内容】 経理業務 仕訳 会計ソフト入力 障がい福祉サービス費請求 等

【資格要件】 普通自動車免許（AT可）必須  
経理経験2年以上  
簿記2級程度の知識  
専門学校卒以上

【就業時間】 日勤8：30～17：30（1時間休憩）

【休日等】 日曜日休み 他はシフト制 月8～9日 年間105日

【勤務地】 石狩市花川北1条5丁目171

【給与】 基本給 167,200円～225,800円  
業務手当 10,000円  
通勤手当、住居手当、扶養手当、社会保険有

【連絡先】 石狩市花川北1条5丁目171  
社会福祉法人はるにれの里  
人事部 菊池道雄  
電話0133-62-8360

ご連絡をいただいた後、履歴書を送付していただき、正式な申し込みとなります。書類審査のあと面接を行い、その後採用についての可否をお知らせします。