

経理事務 アルバイト・パート

- 名古屋駅（通勤に大変便利な名古屋ビルヂング内 / 快適な環境）
- 経理経験を活かしてお仕事できます
- 就業時間や曜日の相談可
- 扶養内をご希望の方や主婦の方歓迎

<仕事内容>

経理事務全般（売上管理、振込照合、データ入力、クレジットカード集計、給与計算、仕訳伝票入力、月次・年次決算 申告書作成）

<時 給>

1200 円～1350 円 ※経験者優遇 時給 1300 円、月 14 日×実働 6 時間の場合 109,200 円

<交通費>

規定支給

<勤務地>

名古屋市中村区名駅 3 - 2 8 - 1 2 大名古屋ビル（名古屋駅直結）

<勤務時間・曜日>

月～金（祝日休）のうち 3 日以上

9 : 00-18 : 00 のうち実働 6 時間

<期 間> 即 長期（3 ヶ月以上）

<応募資格・条件> 経理事務経験者優遇、簿記資格有優遇

---

名古屋市中村区名駅 3 - 28 - 12 大名古屋ビル 21F 052-581-3370

(株)エヌ・アイ・エス

担当 杉野 sugino@icn.gr.jp