

経理事務 アルバイト・パート

- 名古屋駅（通勤に大変便利な大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 報告書作成）

<時給>

1200円～1350円

<交通費>

規定支給

<勤務地>

名古屋市中村区名駅3丁目 28-12 大名古屋ビルヂング(名古屋駅直結)

<勤務時間・曜日>

月～金（祝日休）のうち2日又は3日

9：00-18：00のうち実働5時間

<期間>

即日 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丁目 28-12 大名古屋ビルヂング 21F 052-581-3393

(株)エヌ・アイ・エス

担当：鈴木・井筒 izutsu-mi@with-us.co.jp