

【正社員求人】大手総合化学メーカーでの経理職 (大阪:淀屋橋・大江橋・北新地)

積水化学工業株式会社

詳細はこちら



積水化学工業株式会社は、高機能プラスチックや住宅・インフラ関連製品を手がける総合化学メーカーです。環境・社会課題の解決を目指し、持続可能な未来づくりに貢献しています。

「積水化学グループダイバーシティマネジメント方針」に基づき、「多様性」を性別、年齢、人種等の外見から分かる違いでとらえるだけでなく、経歴、価値観、性格などを含めた違いにも着目しています。従業員一人ひとりの違いを理解し、認め、強みとして活かしていきます。

この度、経理業務（請求業務）でご活躍頂く方を募集いたします。

皆様からのご応募をお待ちしております。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	メーカー／経理／経理アシスタント
業務	経理業務
業務の詳細	下記のような経理業務を担っていただきます。 経験や適性、志向性に合わせて、上司と相談しながら担当する業務が決まっていきます。 (業務例) ・伝票処理・仕訳入力（会計ソフトを使用した日々の取引記録） ・請求書の発行・処理（取引先への請求書作成、送付、管理） ・支払業務の補助（取引先への支払データ作成、振込確認） ・経費精算のチェック（社員の経費申請内容を確認、処理） ・売上・入金管理（入金確認、売上データの記録） ・銀行対応（振込手続き、口座管理、入出金確認） ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
就業および雇用形態	正社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 192,000円～248,000円 ・職務経験、年齢などを考慮して決定 ・別途手当あり：世帯主手当（42,000円/月）、通勤手当（実費）、時間外就業手当等
求められる能力・経験	<必須スキル> ・基本的なPCスキル（Excel・Wordの基礎的な操作が可能の方） ・数字を扱うことに抵抗がない方 ・正確性・注意力がある方（細かい作業を丁寧に進められる方） ・コツコツと業務を進められる方 <歓迎スキル> ・経理の実務経験（年数不問・仕訳入力や請求書処理の経験があれば尚可） ・会計ソフトの使用経験（勘定奉行・弥生会計・freee など） ・簿記資格（簿記3級以上） ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
勤務形態・勤務地	出社：大阪府 北区西天満
勤務時間	09:00～17:30 休憩時間12:00～13:00
求人要項公開期間	2025年03月10日 00時00分～2025年05月31日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：<https://mlg.kaien-lab.com/search/show/3064>