

マイナーリーグ 求人票 (求人番号:3266)

【札幌|アパレル企業での経理事務募集!】正社員登用あり

株式会社サーズ



株式会社サーズは、アパレル、雑貨、コスメ、食品、飲食などの業種やブランドを全国で展開する店舗運営会社です。 お客様とのふれあい、人が創り出す無形のサービス、そこにしか得られない情報など、リアル店舗ならではの存在価値を高め、ブラン ドや企業の発展に寄与することが私たちの使命とやりがいです。

この度、札幌本社での経理業務を募集します。

ご経験・スキル・ご希望を踏まえ、お任せする業務を決定します。

…以下省略(詳しくはwebサイトへ)

求人内容	
業種/職種	流通・小売/経理/経理アシスタント
業務	経理業務、 伝票作成・処理、 社内外資料作成、 その他一般事務、 データ入力、 データ集計・分析、 ファイリング、 スキャニング、 書類整理・ 管理、 その他 事務補助・庶務、 備品管理・補充、 封入・発送作業、 メール業務(郵便仕分け・配送作業) 、 シュレッダー 、 その他 軽作業 (オフィス内)
業務の詳細	管理部にて経理事務業務をお任せします。 ご経験・スキル・ご希望を踏まえ、お任せする業務を決定します。 <業務内容> ■経理事務 ・各店舗売上速報の未提出部門へのリマインドメール送付と集計作業 ・店舗書類・データ・経理証票等の整理 ・経費精算申請の一次チェック ・経費精算システムのユーザー登録の対応 ・基幹システムを活用した仕分け入力補助 …以下省略(詳しくはwebサイトへ)
就業および雇用形態	契約社員/障害者雇用のみ希望
給与	月給 230,000円~270,000円 年収: 276万円~324万円 ■賞与: あり 年1回(2月)※業績による 支給月から前年の1月1日以前に入社した方が対象です ■昇給: 基本給の昇給年1回(5月)※業績による
求められる能力・経験	<必須条件> ・事務のご経験がある方 (就労移行支援事業所での事務作業、訓練のご経験含む) ・Excel、Wordの基本的なスキル <歓迎条件> ・上記、業務の詳細に記載の経験がある方
勤務形態・勤務地	出社: 北海道 札幌市北区北九条西
勤務時間	09:00 ~ 18:45 ・勤務パターン ①9:00~17:45 ②10:00~18:45 休憩時間:60分 休憩時間帯:12:00~14:00
求人要項公開期間	2025年06月23日 00時00分 ~ 2026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/3266