

## 【経理経験者向け】実働6時間！充実のサポート体制あり/経理事務補助 @大阪

### 日本クレアス税理士法人

詳細はこちら



#### ■日本クレアス税理士法人について■

当社は、税理士法人、社会保険労務士法人、法律事務所、M&Aコンサルティング会社など6つの法人から成る「日本クレアス税理士法人グループ」の中核を担っています。会計・税務・人事労務・法務といった企業経営に関わる領域から、個人の資産承継まで、幅広い課題をワンストップで解決する総合コンサルティングファームです。安定した経営基盤のもと、専門性の高いサービスを提供しています。

最初は簡単な補助業務からスタートし、慣れてきたら仕訳入力などもお任せする想定です

#### 【具体的な業務例】

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

### 求人内容

業種／職種	その他／経理／経理アシスタント
業務	経理業務、伝票作成・処理、ファイリング、書類整理・管理
業務の詳細	【想定業務例】 <ul style="list-style-type: none"><li>・伝票や請求書の入力・整理</li><li>・支払・入金データのチェック</li><li>・経費精算のサポート</li><li>・書類整理・ファイリング</li><li>・Excelや専用システムを使った簡単なデータ管理</li><li>・経理担当者の補助業務全般</li></ul> ※最初は簡単な補助業務からスタートし、慣れてきたら仕訳入力などもお任せする想定です
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	時給 1,200円～1,600円
求められる能力・経験	【必須条件】 事業会社での経理事務補助経験 【歓迎条件】 事業会社での経理経験 【求める人物像】 <ul style="list-style-type: none"><li>・コツコツと正確に作業を進められる方</li><li>・チームと協力して業務を進められる方</li><li>・細かい確認や書類整理が苦手でない方</li><li>・新しいことにも前向きに挑戦できる方</li><li>・周囲に気を配り、丁寧なコミュニケーションができる方</li></ul>
勤務形態・勤務地	出社：大阪府 大阪市中央区道修町
勤務時間	09:55～17:00 ※以下の勤務時間を選択可能です ①09時00分～16時00分 ②09時30分～16時30分 ③10時00分～17時00分 ※6時間実働
求人要項公開期間	2026年01月13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/3620>