

【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">・伝票や請求書の入力・整理・支払・入金データのチェック・経費精算のサポート・書類整理・ファイリング・Excelや専用システムを使った簡単なデータ管理・経理担当者の補助業務全般 ※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">・コツコツと正確に作業を進められる方・チームと協力して業務を進められる方・細かい確認や書類整理が苦手でない方・新しいことにも前向きに挑戦できる方・周囲に気を配り、丁寧なコミュニケーションができる方
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09月30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>