



求人番号

01010-44411941

事業所番号

受付年月日 令和6年11月11日

紹介期限日 令和7年1月31日

求人票 (フルタイム)

公開範囲 ハローワークの求職者に限定し、事業所名等を含む求人情報を公開する

識別欄					
-----	--	--	--	--	--

就業地住所

北海道旭川市

職業分類

038-03

産業分類

724 公認会計士事務所, 税理士

オンライン自主応募不可
地方自治体のみ可

1 求人事業所

事業所名	
所在地	〒 ホームページ

2 仕事内容

職種	税理士事務所職員 (巡回監査担当者) (旭川市)	
仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> 担当顧客の巡回監査 会計帳簿入力、作成、伝票整理 個人、法人の決算申告業務 税務相談、指導、助言 顧客入力自計化の入力指導 金融機関対応や融資申込資料作成、相談対応 電話、来客への対応等、その他監査担当に付随する全ての業務 <p>*あらゆる職種の経営者の対応をするため、関心を持ち、円滑にコミュニケーションを図れる方 *応募の際はハローワーク紹介状が必須です。 *業務の変更範囲: 変更なし</p>	
雇用形態	正社員 正社員以外の名称 正社員登用 正社員登用の実績 (過去3年間)	
派遣・請負等	就業形態	派遣・請負ではない
雇用期間	雇用期間の定めなし 契約更新の条件	

就業場所	〒 北海道旭川市		
受動喫煙対策	あり (屋内禁煙)		
マイ通勤力	可 駐車場 あり	転可勤働の性	なし
年齢	年齢制限 あり (65歳以下) 年齢制限該当事由 定年を上限 66歳定年のため		
学歴	不問		
必要経験等	必要な経験・知識・技能等 必須 会計事務所・税理士事務所監査担当経験2年以上		
必要免許・資格	普通自動車運転免許 必須		
試用期間	試用期間あり 期間 1~3ヶ月 試用期間中の労働条件 異なる 条件の内容 月給: 22~45万円		

3 賃金・手当

(1/2)

月額 (a+b)	230,000 円 ~ 450,000 円	
※ (固定残業代がある場合は a+b+c)		
基本給 (a)	基本給 (月額平均) 又は時間額	月平均労働日数 (20.4 日)
額 (b)	230,000 円 ~	450,000 円
手当 (c)	手当	円 ~ 円
手当 (d)	手当	円 ~ 円
固定残業代 (e)	なし (円 ~ 円)	
固定残業代に関する特記事項		
その他手当 (f)	賃金は経験を考慮して決定します	
賞与	月給	円 ~ 円
賞与	賞形態等	その他内容
賞与	通手当	実費支給 (上限なし)
賞与	賞締切日	固定 (月末以外) 毎月 15 日
賞与	賞支払日	固定 (月末以外) 当月 25 日
賞与	昇給	あり (前年度実績 あり) 金額 1月あたり 0 円 ~ 30,000 円 (前年度実績)
賞与	賞与	あり (前年度実績 あり) 年 2 回 (前年度実績) 賞与金額 30,000 円 ~ 400,000 円 (前年度実績)



求人票 (フルタイム)

事業所名	
------	--

4 労働時間

就業時間	(1) 09時 00分 ~ 18時 00分
	(2) ~
就業時間に関する特記事項	(3) ~
	又は ~ の間の 時間
時間外労働時間	時間外労働あり 月平均 20時間 36協定における特別条項 なし 特別な事情・期間等
休憩時間	60分 年間休日数 120日
休日等	土日祝日 その他 週休二日制 毎週 年末年始・お盆休み 6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10日

5 その他の労働条件等

加入保険	雇用 労災 公災 健康 厚生	退職金共済	退職金制度
企業年金	財形 その他	未加入	なし
厚生年金基金	確定拠出年金	確定給付年金	
入居可能住宅	単身用 あり 世帯用 あり		
利用可能託児施設	なし		
託児施設に関する特記事項			

6 会社の情報

企業情報	従業員数 30人 就業場所 3人 (うち女性 2人) (うちパート 1人)	設立年 資本金 労働組合 なし
事業内容	税理士事務所	
会社の特長		
役職/代表者名		法人番号
就業規則	フルタイム あり	パートタイム あり
職務給制度	なし	復職制度 なし
育児休業取得実績	なし	介護休業取得実績 なし 看護休暇取得実績 なし
外国人雇用実績		

求人に関する特記事項

- *マイカー通勤：無料駐車場あり
- *賞与は業績による
- *有給休暇取得しやすい環境です。
- *土日祝完全休日です。

7 選考等

(2/2)

採用人数	1人	募集理由	欠員補充
選考方法	書類選考	面接 (予定 2回)	筆記試験 その他
結果通知	即決 書類選考結果通知	面接選考結果通知	その他
通知方法	書類到着後 7日以内	面接後 7日以内	
日時	求職者マイページに連絡 郵送 電話 Eメール その他		
選考場所	その他 [後日連絡]		
応募書類等	ハローワーク紹介状 履歴書 (写真貼付) 職務経歴書 マイカー [その他]		
	送付方法 Eメール 郵送 [その他]		
	郵送の送付場所 〒		
	応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄		
担当者	選考に関する特記事項 事前連絡 *応募書類は原則、Eメールで受付します。		
	電話番号	内線 ()	
	FAX		
	Eメール		