

求人番号

13010-26533141

事業所番号

1301-640584-7

受付年月日 令和6年3月1日

紹介期限日 令和6年5月31日

求人票（フルタイム）

|      |                   |     |     |     |  |
|------|-------------------|-----|-----|-----|--|
| 公開範囲 | 事業所名等を含む求人情報を公開する |     |     |     |  |
| 識別欄  | Z26               | I46 | Z77 | B10 |  |
|      | A79               |     | A00 |     |  |

オンライン自主応募不可

地方自治体、民間人材ビジネス共に不可

|         |              |
|---------|--------------|
| 就業地住所   | 職業分類         |
| 東京都千代田区 | 038-03       |
|         | 013-99       |
|         |              |
|         | 産業分類         |
| 724     | 公認会計士事務所、税理士 |

1 求人事業所

事業所名

ゼイリシホウジン ヒバリカイケイジムショ

税理士法人 ひばり会計事務所

所在地

〒102-0082

東京都千代田区一番町9-8 ノザワビル5階

ホームページ <http://hbr.jp>

2 仕事内容

職種

会計事務所での税理士補助業務／未経験者枠

仕事内容

\* 中小企業の最も身近な相談相手として頼りにされるので、やりがいを感じることが多い仕事です。

\* 未経験者や若手でも成長できる職場です。

=入社後すぐは=

・ 仕訳入力、決算シミュレーションの作成、申告書作成

・ 給与計算（小規模会社10～20社程度）

=将来的には、上記に加え以下業務にもチャレンジ=

・ お客様への経営アドバイス

・ 相続・事業承継等のコンサルティング業務

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

労働者派遣事業の許可番号

雇用期間

雇用期間の定めなし

契約更新の条件

3 賃金・手当

月額（a+b）

240,000 円 ～ 300,000 円

※（固定残業代がある場合はa+b+c）

基本給（月額平均）又は時間額

196,000 円 ～ 245,000 円

月平均労働日数（20.4 日）

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

手当

円 ～ 円

あり（44,000 円 ～ 55,000 円）

固定残業代に関する特記事項

固定残業手当は30時間分の時間外手当（時間外の有無に関わらず定額支給）超過分は別途支給

※月労働時間168Hにて算出

月給

円 ～ 円

その他内容

実費支給（上限なし）

固定（月末）

固定（月末以外）

当月 25 日

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）

あり（前年度実績 あり）

年 1 回（前年度実績）

賞与月数 計 3.00ヶ月分（前年度実績）

|      |                |
|------|----------------|
| 事業所名 | 税理士法人 ひばり会計事務所 |
|------|----------------|

求人票（フルタイム）

求人番号  
  
13010-26533141

事業所番号  
  
1301-640584-7 (2/2)

4 労働時間

|              |                       |
|--------------|-----------------------|
| 就業時間         | (1) 09時 00分 ~ 18時 00分 |
|              | (2) ~                 |
|              | (3) ~                 |
| 又は ~ の間の 時間  |                       |
| 就業時間に関する特記事項 |                       |
|              | *繁忙期は12月~3月           |

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 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                                              |
|         | 【昨年実績】夏季9連休、年末年始6連休【今年実績】GW10連休（土日祝日を含む実績ベース）*試験休暇制度あり |
|         | 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 <del>公災</del> 健康 厚生           | 退職金共済               | 退職金制度   |
|        | 財形 <del>その他（ ）</del>                | 未加入                 | なし      |
| 企業年金   | 厚生年金基金 確定拠出年金 確定給付年金                |                     |         |
|        | 定年制 あり (一律 60歳)                     | 再雇用制度 あり (上限 65歳まで) | 勤務延長 なし |
| 入居可能住宅 | 単身用 <del>あり</del> 世帯用 <del>あり</del> |                     |         |
|        | 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 9人                                                                                      | 設立年 平成25年   |
|          | 就業場所 7人                                                                                      | 資本金         |
|          | (うち女性 4人)                                                                                    | 労働組合 なし     |
|          | (うちパート 2人)                                                                                   |             |
| 事業内容     | 税務、会計、コンサルティングをベースとしつつ、税務会計のA I 化を見据えA I に浸食されにくいサービスの拡充に勤め、またお客様の『かかりつけ医』として顧客に寄り添う会計事務所です。 |             |
| 会社の特長    | *お客様に頼りにされる存在であり続けることと、社員の幸せの両立を目指しています。 *従業員は20代~40代が中心の活気にあふれた会社です。 *駅から近く通勤に便利です。         |             |
| 役職／代表者名  | 代表社員 川井 佳和                                                                                   | 法人番号        |
| 就業規則     | フルタイム なし                                                                                     | パートタイム なし   |
|          | 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

\*試験休暇制度（試験当日を含む1週間の休暇）を設けて、資格取得を後押しします。  
\*毎年恒例で社内ゴルフコンペ、暑気払い、豪華景品付き忘年会を開催。  
\*やることやって自分の時間を大切に、そんな働き方を推奨しています。

【こんな会社です~社員の声】【事務所の画像情報あり】  
・上席のチェック機能があり安心して仕事に取組めます。  
・3年間で一人前にを目標に仕事の量や難易度を考慮し、仕事を割り振ってもらえます。  
・担当する業種や業務が偏りがなくかなり幅広いので、オールマイティな人材を目指す自分にはぴったりです。  
・意欲があれば様々な業務にチャレンジできます。

【選考方法】  
書類選考→エクセルの操作テスト（10分）と一次面接→SPI検査と二次面接（代表としっかり話しましょう）  
※事前連絡不要・所在地宛郵送  
※応募にはハローワークの紹介状が必要となります。

7 選考等

|       |                                                                      |                     |                       |
|-------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 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 書類到着後 7日以内 | 面接選考結果通知 面接後 7日以内 その他 |
| 通知方法  | 求職者マイページに連絡                                                          | 郵送                  | 電話 Eメール その他           |
| 日時    | 随時                                                                   |                     |                       |
| 選考場所  | 〒102-0082 東京都千代田区一番町9-8 ノザワビル5階                                      |                     |                       |
|       | 半蔵門駅 から 徒歩1分                                                         |                     |                       |
| 応募書類等 | ハローワーク紹介状 履歴書（写真貼付）<br>職務経歴書 <del>マイページ</del> その他 自己PR書又は職歴書         |                     |                       |
|       | 送付方法 Eメール 郵送 求職者マイページ                                                |                     |                       |
|       | 郵送の送付場所 〒102-0082 東京都千代田区一番町9-8 ノザワビル5階                              |                     |                       |
|       | 応募書類の返戻 求人者の責任にて廃棄                                                   |                     |                       |
|       | 選考に関する特記事項<br>その他：エクセル操作テスト<br>求人に関する特記事項参照                          |                     |                       |
| 担当者   | 採用担当<br>採用担当者<br>電話番号 03-6228-0043 内線（ ）<br>FAX 03-6272-3140<br>Eメール |                     |                       |