

求人番号

13010-37008941

事業所番号

1301-549622-6

1 求人事業所

事業所名

ゼイリシホウジン ハラカイケイジムシヨ

税理士法人 原会計事務所

所在地

〒104-0032

東京都中央区八丁堀4丁目13-1

ホームページ <http://www.harakaikai.com>

2 仕事内容

職種

会計業務補助／中央区

仕事内容

会計業務補助／データ入力（エクセル使用あり）、電話応対等  
※お子様の学校行事等優先可  
#マザーズ

雇用形態

パート労働者

正社員以外の名称

正社員登用 あり

正社員登用の実績（過去3年間）

5名

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

受付年月日 令和6年3月28日

紹介期限日 令和6年5月31日

# 求人票（パートタイム）

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

J64

Z86

A29

A05

オンライン自主応募不可

地方自治体ののみ可

就業地住所

東京都中央区

職業分類

038-03

038-99

産業分類

724

公認会計士事務所, 税理士

3 賃金・手当

(1/2)

時間額 (a + b)

1,120 円 ~ 1,350 円

※ (固定残業代がある場合は a + b + c)

基本給 (時間換算額)

1,120 円 ~ 1,350 円

手当 円 ~ 円

手当 円 ~ 円

手当 円 ~ 円

手当 円 ~ 円

固定残業代

なし ( 円 ~ 円)

固定残業代に関する特記事項

その他手当付記事項

賃形態金等

時給 円 ~ 円

その他内容

通手勤当

実費支給 (上限なし)

賃締切金日

固定 (月末)

賃支払金日

固定 (月末以外) 翌月 15 日

昇給

あり (前年度実績 あり)

金額 1月あたり 10 円 ~ 100 円 (前年度実績)

賞与

なし

年 回 (前年度実績)

求人票（パートタイム）

求人番号



13010-37008941

事業所番号



1301-549622-6 (2/2)

|      |              |
|------|--------------|
| 事業所名 | 税理士法人 原会計事務所 |
|------|--------------|

4 労働時間

|              |                                                |         |           |             |
|--------------|------------------------------------------------|---------|-----------|-------------|
| 就業時間         | (1) 09時 00分 ~ 17時 30分                          |         |           |             |
|              | (2) ~                                          |         |           |             |
|              | (3) ~                                          |         |           |             |
|              | 又は ~ の間の 時間                                    |         |           |             |
| 就業時間に関する特記事項 | 就業時間に関する特記事項                                   |         |           |             |
|              | 勤務日数及び就業時間について相談可。                             |         |           |             |
| 時間外労働時間      | 時間外労働なし 月平均 時間<br>36協定における特別条項 なし<br>特別な事情・期間等 |         |           |             |
| 休憩時間         | 60分                                            | 週所定労働日数 | 週2日 ~ 週3日 | 労働日数について相談可 |
| 休日等          | 土 日 祝日 その他<br>週休二日制 毎 週                        |         |           |             |

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 |
|                                                | 財形 その他 ( )           | 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 再雇用制度 あり 勤務延長 なし<br>(一律 60歳) (上限 65歳まで) |                      |       |       |
| 入居可能住宅                                         | 単身用 あり<br>世帯用 あり     |       |       |
| 利用可能託児施設 なし<br>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                                                                                   | 33人      | 設立年       | 平成 8年    |       |
|          | 就業場所                                                                                   | 33人      | 資本金       | 900万円    |       |
|          | (うち女性)                                                                                 | 18人)     | 労働組合      | なし       |       |
|          | (うちパート)                                                                                | 9人)      |           |          |       |
| 事業内容     | *税務会計業務 *会計記帳・税務申告・顧問先巡回業務<br>*各種経営アドバイス *社会保険事務・登記書類作成<br>*人事コンサルティング *決算診断書作成・経営計画作成 |          |           |          |       |
| 会社の特長    | 先進的な製販分離体制をとっておりますので、広い分野はもちろん深い経験ができます。仕事に誇りを持ち顧問先と一緒に成長したい方歓迎いたします。                  |          |           |          |       |
| 役職／代表者名  | 代表社員 原 俊                                                                               | 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 | 該当者なし                                                                                  | 介護休業取得実績 | 該当者なし     | 看護休暇取得実績 | 該当者なし |
| 外国人雇用実績  |                                                                                        |          |           |          |       |

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 求人に関する特記事項                                                                           |
| *新潟県舞子スキー場に保養所あり（使用料1000円）<br>*書類選考いたしますので事前連絡の上、応募書類を本社総務課宛に送付してください。               |
| *応募にはハローワークの紹介状が必要となります。                                                             |
| *経験に応じて時給を決めさせていただきます。<br>*労働条件により該当保険加入可能です。<br>*長期勤務できる方を希望しています。<br>*有給休暇は法定通り付与。 |

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       | 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 5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       | 〒 104-0032<br>東京都中央区八丁堀4丁目13-1<br><br>京葉線・日比谷線 八丁堀駅 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>資格カード</del> その他                   |                   |             |
|            | 送付方法 <del>Eメール</del> 郵送<br>求職者マイページ                                  |                   |             |
|            | 郵送の送付場所<br>〒 104-0032<br>東京都中央区八丁堀4丁目13-1                            |                   |             |
|            | 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 |                                                                      |                   |             |
| 担当者        | 総務課<br>採用担当者<br>電話番号 03-3552-5500 内線 ( )<br>FAX 03-3552-5400<br>Eメール |                   |             |

ハローワークより：求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず、書面により労働条件の明示を受けてください。