

2017 年 10 月 25 日

201710S003

担当

		部署名	管理本部
業種	観光業		
所在地	札幌市中央区		
		最寄り駅	

業務内容	経理総務責任者		
企業情報	<ul style="list-style-type: none"> ●観光業 ●商品販売（オリジナル商品、道内土産品販売） ●レンタルルーム業（宴会、会議用ホール） ●飲食事業 		
業務詳細	<ul style="list-style-type: none"> ◆経理総務業務全般（人事・施設管理含む） ・決算業務全般、税務申告資料の作成 ・社会保険関連の手続き ・労働環境改善に向けた改善提案 ・イベント開催時の顧客対応 		
求める人物像			
必要スキル	簿記一級程度の知識		

勤務時間	変形労働（早番）9：00～18：00、（遅番）13：00～22：00
休暇休日	会社カレンダーによる週休二日制
給与	想定される年収600万円前後（月額300,000円～+管理職手当50,000円）
福利厚生	各種社会保険、厚生年金基金、確定拠出年金、確定給付年金、税制的確年金、退職金制度、退職金共済
通勤費	通勤費実費（会社規定による）
参考	