

求人番号：92-8

事務職（経理）

★経理・事務経験を活かせます！★

お仕事内容	電話応対・来客応対・請求事務・経理
就業場所	東京都北区中里2丁目
雇用形態	パート
勤務日数	週5日 ※土日出勤可能な方
賃金(時給)	1,500円 ~ + 通勤手当支給
勤務時間	9:00~18:00（休憩時間1時間）
その他 ・ 特記事項 ・ 必要資格 ・ 必要経験 等	<ul style="list-style-type: none">・書類選考なしの直接面接です・年齢不問・経理事務経験、ワード・エクセル基本操作必要・契約期間 有期雇用【1年】・加入保険 雇用・労災・健康・厚生年金保険