

会社名	株式会社総合税経センター（行政書士法人あさひ法務）
雇用形態	正社員
勤務地	千葉県柏市柏4-5-10 サンプラザビル2階
給与	<p>月給21万円～</p> <p>年収平均：約327万円（2020年度実績）</p> <p>※年齢・経験を弊社規定に照らし合わせた上で、決定します。</p> <p>※諸手当：時間外手当、通勤手当（全額支給）</p>
職務内容/経験	<p>行政書士業務全般</p> <p>■各種許可等の書類作成と官公庁への提出</p> <p>■証明書類取得</p> <p>■電話対応</p> <p>■社内他部署との連携</p> <p>■ファイル・書庫整理、顧客管理台帳の整理</p> <p>■顧客対応、コンサルタントのサポート業務全般</p> <p>※電子化・デジタル化を推進しています。</p>
試用期間	3ヶ月（労働条件変更なし）
勤務時間	<p>9：15～17：15（休憩1時間）</p> <p>所定労働時間1日7時間となります。</p> <p>残業（法定時間外労働）は月10時間程度となります。</p>
学歴/資格	<p>学歴：高等学校卒業以上</p> <p>資格：普通自動車免許（AT限定可）</p> <p>行政書士事務所での勤務経験者・有資格者歓迎</p>
賞与	年2回
昇給	年1回（9月）
休日/休暇	<p>完全週休2日制（土日祝日）</p> <p>・夏季休暇（3日間） ・年末年始休暇（7日） ・慶弔休暇</p> <p>・年次有給休暇（法定通り） ※年間休日120日以上</p>
事務所所在地	<p>柏オフィス（本社） 行政書士法人あさひ法務</p> <p>千葉県柏市柏4-5-10 サンプラザビル2階</p> <p>JR常磐線・東武アーバンパークライン「柏駅」東口 徒歩5分</p> <p>船橋オフィス</p> <p>千葉県船橋市本町1-3-1 船橋フェイスビル7階</p> <p>JR総武線・東武アーバンパークライン「船橋駅」東口 徒歩2分</p> <p>つくばオフィス</p> <p>茨城県つくば市諏訪C-15街区4 パークハイム102</p> <p>つくばエクスプレス「万博記念公園」徒歩1分</p>
保険/福利厚生/待遇	<p>社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）</p> <p>企業年金基金、確定拠出年金制度(401K)、各種保険（傷害保険、医療保険）、借上社宅制度</p> <p>※育児休業制度、介護休業制度、研修、永年勤続表彰制度、健康診断</p>
研修制度	<p>新入社員研修、初任者研修、事例検討会、課内勉強会、有志研修、理念研修、先輩から学ぶOJT、外部研修への参加</p>