

採用会社	<p>社会保険労務士法人 あさひ社労士事務所</p> <p>(株)総合税経センター</p>
雇用形態	パートタイマー
職種	社労士補助スタッフ
経験の有無	船橋オフィス
給与	<p>時給1,000円～1,800円</p> <p>※経験等を考慮の上、決定いたします。</p> <p>※毎月10日締、当月25日支払</p> <p>※試用期間あり（3カ月）待遇に違いはありません。</p> <p>※年齢・経験を弊社規定に照らした上で決定します。</p>
勤務内容/経験	<p>社労士事務所にて、電子申請を中心に下記の業務をお願い致します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ■社会保険、労働保険の新規加入手続き ■給与・賞与計算業務（データ入力、明細書等の発送等） ■労働災害手続き全般 ■電話の取次ぎ、郵便物の受発送 ■その他、社会保険労務士事務の補助 <p>まずは、少しずつ、あなたのペースに合わせて仕事をお任せします。人事として給与計算や社会保険手続きをされていた方、中小企業の人事労務サポート業務に興味がある方、地域社会の発展に貢献したい方のご応募お待ちしております。</p>
試用期間	3ヶ月(労働条件変更なし)
勤務時間	<p>9時15分～17時15分</p> <p>※1日5時間以上、週26時間未満</p> <p>※週3日～5日程度の勤務</p>
学歴/資格	<ul style="list-style-type: none"> ■普通自動車免許（AT限定可） ■ワード、エクセル等のPC基本操作が出来る方 ■一般事務経験者 ■人事労務業務経験者または社労士事務所経験者尚可
休日/休暇	<ul style="list-style-type: none"> ■土日祝日 ■年末年始休暇（12月29日から1月4日まで） ■年次有給休暇（法定どおり付与いたします） ■夏季休暇等
勤務地	<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7F</p> <p>JR線・東武アーバンパークライン線「船橋駅」より、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、傷害保険</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、</p> <p>先輩から学ぶOJT、外部研修への参加</p>