

【職種】 一般事務（120%素人 OK 仕事／スキャナー操作）

※ スキャナー（領収書の自動読取り器具）にて領収書を読み込む作業

※ 事務の未経験者 OK（子育て中の方 OK）

※ パート・アルバイトの方も OK 歓迎

【勤務地】 東京都中央区月島駅前徒歩 3 分

又は、東京都江東区豊洲駅 3 分

【給与】 時給 1,500 円

※ 希望者は社会保険加入 OK

※ 希望により「正社員」の途あり

※ 通勤費全額支給

【勤務時間帯】 9:00～18:00

※ パートは働ける時間（自主決定）

【休日】 週休 2 日制、年間休日 110 日上

※ 労働カレンダーによる

（市販システムを利用）

【福利厚生】 各種社会保険完備

【応募方法】 履歴書と職務経歴書

※ メール添付

dogami77@gmail.com

※ 郵送先

〒135 - 0061

東京都江東区豊洲 5 丁目 5 番 1-3001 号

アアクス堂上税理士事務所内

丸投げ経理株式会社

（代表取締役社長 薛梅（セツ・バイ））

【面接】

※ 電話にて面談（働き方を相談）

☎フリーダイヤル 0120-03-6066

※ 採否は即決

※ 使用期間 1 週間