

【正社員】葬儀会社での経理事務／【未経験OK】年間休暇106日・入社2年目で年収450万可能

お仕事について

～～年間200通もの感謝のお手紙を頂戴する葬儀会社です～～

事務はバックオフィスのお仕事ですが、
「気持ち」はお客様の前に立つ
葬儀プランナーと共にあって欲しい。
それが募集における第一条件です。
お別れの「悲しみ」を「感動」に変える
私たちの思いに共感できる方を歓迎します。

【具体的な仕事内容】

一般事務から始め、慣れてきたら
徐々に経理事務業務をお任せしていきます。

- ・請求書の作成
- ・売上の入力
- ・伝票整理
- ・PC入力

そのほか、
お客様のお出迎え・電話対応・受付などを
お願いすることもあります。

<ほかにはこんなことも！>

生活様式等の変化により最近は控えていますが、
以前は都島周辺の清掃や地元付近を流れる
大川の清掃にも参加していました。
地域の方とのふれあいも大切にしています。

<入社後について>

事業内容の理解を深める研修から始めます。
その後、経験に合わせて仕事をお任せします。
現在、2名の経理事務スタッフが在籍。
経験の浅い方は先輩スタッフの補助から始めましょう。
経験豊富な方は、経験・スキルに応じた業務からお任せしていきます。

職種	一般事務 経理/財務事務
求める人材	<p><優遇></p> <ul style="list-style-type: none"> ・経理経験者 ・簿記資格保有者 * 必須ではありません <p><業界・職種未経験の方もOK></p> <ul style="list-style-type: none"> ・文字入力ができる程度のPC操作スキル必須 ・通勤圏内1時間以内の近隣の方が活躍中 <p>経験を問わず学ぶ意欲を重視します。 ご遺族にとことん寄り添う当社の方針に 共感いただける方をお待ちしています。</p> <p><スタッフインタビュー></p> <p>職種に関係なく当社のスタッフに 共通しているのは「ホスピタリティ」です。 自分のためではなく人のために行動できる方なら、 未経験でもきつとすぐに馴染めると思いますし、 居心地が良いと感じていただけるはずです。 地域の方々と触れ合う機会もあり、 地元で根付く当社ならではのやりがいを得られますよ。</p>
スキル	データ/文字入力
経験	PC PC/Web メール対応 一般事務 事務 接客 接客案内 火葬場手配 経理 経費精算
資格	日商簿記 2級 日商簿記 3級

試用・ 研修期間	3ヶ月
-------------	-----

勤務地

勤務地名	株式会社都島葬祭 本社
住所	大阪府大阪市都島区都島本通1-10-20 コスモール都島本館
アクセス	「都島駅」徒歩3分／「桜ノ宮駅」徒歩10分

給与

月給	240,000円～
固定残業代	なし
年収例	450万円／入社2年目(月給24万円+賞与) 520万円／入社3年目(月給30万円+賞与)

勤務時間・休日休暇

勤務形態	シフト制
実働時間	8:30～17:30 1日あたり8時間 ※休憩1時間 ※残業多少あり
平均勤務日数	1ヶ月あたり23日
休日休暇	月8日・年間休暇106日

社会保険 / 福利厚生

社会保険	健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
福利厚生	昇給1回、賞与年2回、制服貸与

職場環境

第二新卒歓迎	業界未経験歓迎	中途入社50%以上	女性が活躍中	経験不問
--------	---------	-----------	--------	------

応募とその後の流れ

選考プロセス	ここまでお読みいただき、ありがとうございます。 まずは面接でお会いしましょう！ お電話でのご応募も受け付けております。 面接時には履歴書(写真貼付)をご持参ください。
応募後の連絡	書類選考を通過した方にのみ、3営業日以内にご連絡いたします。 ※面接は本社で行います。 ※WEB面接も可能です。 ※入社日は相談可能です。

問い合わせ先

電話番号	0669212191
もしくはフォームよりお問い合わせください	

会社情報

会社名	株式会社都島葬祭
代表者	代表取締役 北田享二
住所	〒534-0021 大阪府大阪市都島区都島本通1丁目10-20 コスモール都島本館
業種 / 許認可番号	その他の生活関連サービス業
従業員規模	1~49人