

職業紹介（直接雇用）

掲示開始日	2024年12月23日	求人番号	6緑-13
担当事務所	緑事務所	発注者業種	自動車、電機関係の製造
お仕事の概要	事務全般（庶務事務、経理事務）		
詳細な内容	納品書、請求書、仕入伝票の売掛・買掛、月次仕分け、書類整理、電話対応		
賃金	1,400円/時間 ※交通費実費支給		
勤務地	都筑区池辺町	最寄駅	鴨居駅徒歩20分 バス停梅田橋徒歩約5分
期間	令和7年1月から6月まで		
勤務曜日 時間	就業日 月、火、水、木、金 ※土曜、日曜、祝祭日はお休み 就業時間 8:15~17:05（休憩時間 12:00~12:50及び13:00~13:15） ※就業時間帯、就業日は週20時間未満となるよう相談にて決定		
資格 必要スキル	経理事務の経験		
その他			
問合せ先	緑事務所 電話045-935-0677		