

求人票

求人要項 (求人No. KAN04)

事業	管理部門
職務	事務職（人事部労務厚生課）
勤務地	本社（大阪府大阪市）
職務内容	今回、募集するポジションの方には、これまでのご経験を活かし、下記業務に携わって頂きます。 ①給料・賞与計算（社員ら約850人分） ②勤怠管理 ③年末調整（社員ら約850人分） ④労務システム変更対応（社内DX化に伴う） ⑤社内外の関係者との各種折衝 など 当社の給与・賞与計算、年末調整などは外注することなく、すべて労務厚生課にて対応。そのため、各種税金関係の知識を得ることができ、ご自身の実力を上げて頂けます。 加えて、上記①～⑤の経験を積んで頂いたあとは、管理職への昇進や、制度設計など幅広いキャリア可能性が広がっています。
応募要件	【必須】 ・事業会社における、給与計算/年末調整に関する経験5年以上（企業規模不問） ※所得税、源泉徴収税、社会保険などのうち、一部の経験が浅いまたは無い方でも、勉強する意欲がある方はまずはお応募ください。 ・社内外問わずコミュニケーションが取れ、関係構築を図っていける方 ・通常程度のOfficeスキル（Word・Excel・PowerPoint） 【歓迎】 ・労務関連システムに関する知見をお持ちの方 ※DX化に付随して、給与計算システムを変更する予定があるため。

(2025/1/31)