【未経験OK】 会計・税務アシスタント | 会計・税務を手掛ける専門コンサルティング会社 独占求人

簿記の資格を活かせる！

募集職種

人材紹介会社
EPSコンサルタンツ

求人ID
1543077

業種
ビジネスコンサルティング

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
日比谷線、　神谷町駅

給与
350万円 ~ 450万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
基本就業時間：9時15分~18時15分 (実働8時間) / フレックス制度有り

休日・休暇
完全週休2日制 (土日祝休み) 、年次有給休暇、年末年始、夏季休暇、育児産前産後休暇、慶弔休暇、試験休暇

更新日
2026年10月30日 13:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
基礎会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

【会計補助業務】

- 帳簿作成(弥生会計、勘定奉行使用)
- 法人税・消費税などの申告書作成(申告ソフト達人を使用)
- クライアント向け月次・四半期・年次レポート作成
- クライアント・アセットマネジメント会社とのやり取り(指図書の内容確認、支払確認など)

【上席、主担当者のアシスタント業務】

- ファイリング(登記簿謄本などの登記関連書類、銀行関連書類、契約書など)
- クライアントの支払代行(アセットマネジメント会社からの指図書に基づき、インターネットバ
- ンキングでの支払予約、支払伝票の作成など)
- 押印補助業務(アセットマネジメント会社からの指図書に基づき、契約関連書類や委任状、決算
- 関連書類などの押印対応)、書類の送付業務

【会社/支店設立】

- 会社設立の届出作成/提出、司法書士とのやり取り
- 登記手続き

スキル・資格

- 日商簿記簿記2級以上の資格をお持ちの方
- 経理業務、会計事務所の仕事をキャリアの中心としていく意欲がある方

会社説明