



【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 

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05月01日 12:02

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

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