



職種	経理事務	
業務内容	伝票仕訳、会計ソフト入力、予算・決算作成など フルタイムの方は総務補助などもして頂きます	
年齢	年齢制限ナシ	
資格	短大卒以上、簿記2級以上 PCに慣れている方(目安: word;イラスト挿入、excel;四則演算程度)	
基本給	フルタイム	月給180,000円～
	非常勤	時給1,100～円
勤務先	キッズエイド武蔵保育園(東京都府中市)	
勤務時間	フルタイム	8:30～18:00のうち8h/日、シフト制
	非常勤	8:30～18:00のうち1日6h×週3日程度～
休日	土日祝日、年末年始、年間休日数120日程度 ※行事などで土曜出勤の場合アリ パートは日数・曜日等応相談	
待遇	経験加算あり、交通費規定支給(上限20,000円/月) 有給休暇、休憩時間は法定通り 【正規の場合】 昇給:年1回、賞与:最大2ヶ月分×年2～3回、 皆勤手当、社会保険完備、退職金共済制度、社宅借上げ制度	
保険	雇用保険、健康保険、労災保険、厚生保険(法定加入)	
選考方法	面接・適性検査(経験等を加味し免除の場合アリ)	
応募方法	事前連絡の上、応募書類を下記連絡先まで郵送またはメール送信して下さい。 (封筒に必ず「履歴書在中」と朱書きして下さい) 【応募書類】 ・履歴書(写真貼) ・職務経歴書 ※提出された応募書類は返却致しませんので、ご了承ください。	
連絡先	キッズエイド武蔵保育園 〒183-0005 東京都府中市若松町4-9-12 TEL:042-369-8905 FAX:042-369-8906 MAIL: saiyou@npo-aid.com	
備考	フルタイムの場合、月2回程度～20:00勤務アリ	

