

R7沖縄女性の就職総合支援事業 求人票	
No	2025-50
求人コード	2025-50
業種	不動産業、通信事業、家賃保証事業
会社名	株式会社レキオス
会社HP	https://www.lequios.co.jp/
求人職種	経理職
雇用形態	契約社員
雇用形態:内容	週5日 8時間
雇用期間	1年単位の契約更新
雇用期間:内容	入社後1回目は3ヶ月の契約更新。以降は1年毎の契約更新
正社員登用制度	あり
正社員登用制度:内容	上司面談のうえ、上司推薦により
仕事内容	月次・年次決算業務の実施 ○仕訳帳・伝票処理 買掛金、売掛金、固定資産、棚卸資産などの経理全般業務 ○現金出納管理および銀行との取引 ○経費精算の処理と精査 ○税務関連業務（源泉徴収、消費税申告など） ○予算策定および経理システムの改善提案
求める人材	経理業務の実務経験がある方（5-7年以上の経験をお持ちの方を歓迎） Excelスキル 会計ソフトの実務経験がある方 堅実な数字管理と精密な仕事が得意な方 チームワークを大切にし、円滑なコミュニケーションが取れる方 月末、年度末等の繁忙期を厭わない方
必要な資格・経験等	経理業務経験3年以上・日商簿記2級の資格又は同等の知識のある方
採用人数	2名
勤務地	〒902-0068 那覇市真嘉比1-1-1 レキオスおもろまち駅前ビル7F 〒901-2213 宜野湾市志真志4-30-6
勤務時間	9:00－18:00 8時間 （休憩1時間）
休日	完全週休2日制（土、日） 旧盆、年末年始
給与	基本給：月給191,800円 固定残業手当：28,200円/20時間相当分を含む える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給する 20時間を超
昇給	あり
昇給:内容	勤怠・スキルにより、定期評価あり
賞与	正社員のみ一時金支給あり（業務実績、会社業績による）
賞与:内容	2024年度一時金支給実績：平均20万円
諸手当	・通勤手当 ・各種手当（時間外・深夜・休日等）
福利厚生	・雇用・労災・健康・厚生年金（法令に則り適用） ・有給休暇 ・産休・介護・子の看護休暇など各種休暇 ・定期健康診断 ・マイカー通勤OK（マイカー通勤規定あり）/駐車料金一部負担
必要書類	履歴書（写真必須） 職務経歴書
選考方法	来社面接
応募方法	沖縄県 女性の就職総合支援事業 アデコ事務局へお問い合わせください。
子育てママ活躍	就学前のお子さんがいらっしゃる方も数多く活躍しています。
未経験歓迎	しっかり研修をおこないますのでご安心下さい。
経験者・キャリア募集	経験者の方を優遇致します。
副業可	ダブルワーク可能です。