

雇用形態	無期正社員 ※3カ月の試用期間があります。 ※期間中での給与等待遇条件は入社時に決定した内容です。 意欲的に仕事に取り組み、業務の習得を行っていただいた上で本採用といたします。
あなたの業務内容紹介	管理部での人事総務業務全般を担当していただきます。 業務領域はたいへん広く、社内はもちろん外部対応も重要です。 ●採用計画・方法・採用管理・入社手続き等の対応 ●人事企画として人事制度・評価・人事情報管理等 ●現行規程、コンプライアンスに基づく労務管理及び規程改定等 ●給与等に関わる就業勤怠管理・年末調整等経理との連携 ●社会保険・労働保険手続き及び労災対応・定期健康診断対応 ●社内イントラ・労働環境整備・災害対策など ●プライバシーマーク取得による更新に向けた運用業務 ●外部公的機関（労基・協会けんぽなど）への対応 ●上記業務における個人情報管理全般
必須条件・歓迎条件	必須条件 ●人事のみならず、総務業務の経験者（3年以上） 歓迎条件 ●社内外との関係構築ができる方 ●新しい視点で問題点・課題を見つけ出し、解決に結びつける方 ●思考力・行動力・達成志向性・提案力・成長意欲に優れた方
資格等	資格：不問 学歴：大学卒業以上 言語：不問
勤務地	東京都港区西麻布3-20-16 西麻布アネックス8F (最寄駅) 東京メトロ日比谷線 六本木駅 徒歩7分 都営地下鉄大江戸線 六本木駅 徒歩10分
勤務時間・休憩時間	東京 10:00~19:00 (休憩時間60分) ※業務型裁量労働制を適用しています。
休日・休暇	土・日・祝日休みの完全週休2日制 年次有給休暇（入社後半年で10日の付与） 夏季休暇（6月~10月の間で最大10日の取得） 年未年始（12月29日~1月4日） ※土日の関係で前後する場合があります。 GW 慶弔などの特別休暇慶弔などの特別休暇
給与・賞与・昇給	月額給与280,000円~ 賞与（年2回 6月・12月に支給） ※賞与については、弊社の人事評価制度により決定いたします。 昇給（原則年1回 7月） ※昇給についても、弊社の人事評価制度を元に決定いたします。
交通費	全額を支給します。（通勤定期代相当）
加入保険	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
福利厚生	定期健康診断（年1回） 勤続10年で、特別金として10万円とリフレッシュ休暇を支給します。
定年・退職金	定年は65歳です。 ※定年後の再雇用については、話し合いの上で決定いたします。 退職金制度はありますが、正社員雇用で5年以上が対象となります。

雇用形態	無期正社員 ※3カ月の試用期間があります。 ※期間中での給与等待遇条件は入社時に決定した内容です。 意欲的に仕事に取り組み、業務の習得を行っていただいた上で本採用といたします。
あなたの業務内容紹介	経理業務は日次、月次、年次業務を正確に行うことで、企業経営において欠かすことができない重要な業務です。それぞれの業務を通して、経営に結びつく資金繰り対応、経営指標、税対応を正確に、速く行うことを期待します。 ●日次・月次経理業務 ●日次・月次経理業務 ⇒現金管理・伝票作成・帳簿管理・月次決算・入金管理・売掛金管理 給与計算支給・取引先支払い・請求書発行など ●年次決算業務（外部会計事務所との連携） ⇒決算作業・税務申告・中間申告納税・法定調書など ●予算進捗による資金繰り対応 ●取引金融機関との関係構築
必須条件・歓迎条件	必須条件 ●会計システムによる経理業務経験者（3年以上） 歓迎条件 ●社内外との関係構築ができる方 ●新しい視点で問題点・課題を見つけ出し、解決に結びつける方 ●思考力・行動力・達成志向性・提案力・成長意欲に優れた方
資格等	資格：不問 学歴：大学卒業以上 言語：不問
勤務地	東京都港区西麻布3-20-16 西麻布アネックス8F （最寄駅） 東京メトロ日比谷線 六本木駅 徒歩7分 都営地下鉄大江戸線 六本木駅 徒歩10分
勤務時間・休憩時間	東京10:00～19:00（休憩時間60分） ※業務型裁量労働制を適用しています。
休日・休暇	土・日・祝日休みの完全週休2日制 年次有給休暇（入社後半年で10日の付与） 夏季休暇（6月～10月の間で最大10日の取得） 年末年始（12月29日～1月4日） ※土日の関係で前後する場合があります。 GW 慶弔などの特別休暇慶弔などの特別休暇
給与・賞与・昇給	月額給与280,000円～ 賞与（年2回 6月・12月に支給） ※賞与については、弊社の人事評価制度により決定いたします。 昇給（原則年1回 7月） ※昇給についても、弊社の人事評価制度を元に決定いたします。
交通費	全額を支給します。（通勤定期代相当）
加入保険	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
福利厚生	定期健康診断（年1回） 勤続10年で、特別金として10万円とリフレッシュ休暇を支給します。
定年・退職金	定年は65歳です。 ※定年後の再雇用については、話し合いの上で決定いたします。 退職金制度はありますが、正社員雇用で5年以上が対象となります。

XPRESSに興味をもっていただき、ありがとうございます。
問い合わせはお電話からでも受け付けておりますので、まずはお気軽にお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

株式会社エクスプレス 管理部 採用担当
TEL 03-3475-0010 (平日10:00から19:00 土日・祝日は受付けておりません。)
MAIL info_xpress@e-xpress.jp

【応募について】

選考を希望される方は、下記の「個人情報の取り扱いについて」にご同意の上、お申込みください。

個人情報の取り扱いについて

1. お送りいただく個人情報は、当社採用活動において選考希望に適切に対処し、管理するために利用します。
2. 当個人情報を第三者に提供することはありません。
3. 当個人情報の取扱いを委託することがあります。委託にあたっては、委託先における個人情報の安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行います。
4. 個人情報の安全性を高めたい場合には、電子メールでの送信の場合には暗号化を施す、郵送の場合には簡易書留を利用するなど、ご自分で対策を施してください。
5. 個人情報のご提供は任意です。ただし、採用選考業務に必要な情報をご提供いただかない場合、選考に支障が生じる可能性があります。
6. 当個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加または削除、利用の停止・消去および第三者への提供の停止（「開示等」といいます。）を受け付けております。開示等の求めは、以下の「個人情報苦情及び相談窓口」で受け付けます。

〈個人情報保護管理者〉

株式会社エクスプレス 管理本部総務部 寅丸

〈個人情報苦情及び相談窓口〉

株式会社エクスプレス 苦情相談窓口 管理本部総務部 個人情報問合せ係

TEL: 03-3475-0010

MAIL: contact@e-xpress.jp

求人・申込み方法

履歴書（写真付き）・職務経歴書を郵送いただくか、データで作成している場合はメールに添付して送付ください。

●郵送の場合 〒106-0031 東京都港区西麻布3-20-16 西麻布アネックス8F
株式会社エクスプレス 管理部採用担当あて

●メールの場合 info_xpress@e-xpress.jp
株式会社エクスプレス 管理部採用担当あて

※弊社は、個人情報保護の強化からプライバシーマークの認証を受けております。弊社求人へのご応募を目的として提供いただいた個人情報は、弊社規定に基づき厳正かつ安全に保管管理し、採用以外の目的には一切使用しないことを、ここに宣誓いたします。