



## PwCビジネスアシュアランス合同会社

### 一般企業向け経理サポート PwCBA【BA-CTSF】

---

一般企業向け経理サポート PwCBA【BA-CTSF】：

Open/Closed Open

セクションを非表示 - DetailsDetails

---

#### Specific Information (External):

##### 【業務内容】

弊社クライアント企業の経理部門等に対する人材派遣等を通じたサポート業務をご対応頂きます。

#### 具体的には

---

- ・経費精算業務
- ・会計仕訳記帳業務の補助
- ・固定資産の台帳登録
- ・管理業務や日常経理業務の補助（伝票内容の確認・入力など）
- ・法人税申告書作成補助業務等
- ・その他、送金、預金口座管理業務 をご対応頂く予定です。

また、繁忙期においては

- ・月次及び四半期決算
- ・年次決算等 決算業務に係るサポート業務にも従事頂く予定です。加えて、クライアントが抱える経理以外の課題に対するプロジェクトにも関与頂く可能性がございます。

#### 【教育・研修について】

---

ご勤務を頂く前に当該業務に関するレクチャーを実施致します。（派遣業務開始後も業務に必要な知識を要請に応じて追加レクチャーします）

## 【その他】

---

将来的には経理業務高度化や業務改善支援等にも携わって頂く可能性がございます。

※PwCビジネスアシュアランス合同会社での雇用となります。

なお、大手クライアントの経理業務につきましては、主に労働者派遣法に基づく派遣業務を想定しています。:

Work Location(External) 東京

セクションを非表示 - Application conditionApplication condition

### Core Requirements(External):

【必要となるスキル・経験】

- ・会計知識（簿記2級程度）以上
- ・経理関連の実務経験5年以上

## 【歓迎条件】

---

- ・SAP経験者歓迎
- ・上場企業（グループも可）での経理経験

社内外のメンバーと円滑なコミュニケーションが取れる方、また、業務の性質上、迅速・的確な対応が出来る方が望ましいと考えております。

※必須条件に当てはまらない方は契約社員スタートになりますが、ご応募可能です。

### Treatment:

## セクションを非表示 - RemarksRemarks

---

■2025年7月より 担当変更となりました。

菊池 由美 (Yumi Kikuchi)

---

Tel: 080-4869-1261

---

Email:yumi.kikuchi@pwc.com

---

-----

---

■2025年1月より選考プロセスが変更になります。

## これまで

---

- ・書類選考→面接（2～3回、オンライン）



---

## 2025年1月以降

---

・書類選考→適性検査→面接（2～3回、内1回が対面）

-----

---

ビジネス拡大による採用です。新設され5年程の新しいポジションとなります。また、当該ポジションについての人材スペックや諸条件は下記にてご確認ください。

### 【年齢・性別】

---

不問（45歳位までがベスト）

---

### 【給与】

---

#### ■想定年収

---

350万円～650万円

---

月給 270,160円～399,430円

---

月給¥270,160～ 基本給¥213,070～ 固定残業代¥57,000～を含む/月

（固定残業時間30時間0分/月）

---

超過した時間外労働の残業手当は追加支給

---

### 【その他】

---

経理部門に対する事務作業のサポート業務がメインとなる予定です。したがって、上記業務経験のある方がいましたら、幅広くご紹介頂けると幸いです。

---

