

# 経理担当 正職員募集



2024年12月

## 【会社概要】

会社名	公益財団法人北海道サッカー協会	所在地 (勤務地)	〒062-0021 北海道札幌市豊平区水車町5丁目5番41号
電話番号	011-825-1100	HP	<a href="https://www.hfa-dream.or.jp/">https://www.hfa-dream.or.jp/</a>
事業内容	(1) 各種競技会等の開催 (2) 競技者、指導者及び審判員の育成・強化 (3) 競技者、加盟チーム、指導者及び審判員の登録 (4) サッカー競技を道民に啓発するための広報活動 (5) スポーツ関連施設の運営管理 (6) その他この法人の目的を達成するために必要な事業		

## 【募集要項】

募集ポイント	札幌市内の事務所で、経理事務の仕事をお任せします。経験の浅い方でも、実際の仕事を通じて指導いたしますので、知識、技術を身に付けて頂くことができます。また、社内業務の他に、年に数日、主催イベント等の現場業務があります。イベントが成功した時に味わう達成感や、サッカーファミリーの活躍や成長を目にすることは、事務スタッフにとってのやりがいであり、自分自身の仕事に成果を感じることができます。長期勤務できる方を歓迎いたします。				
職種	経理事務	雇用形態	正職員	雇用期間	雇用期間の定めなし
業務内容	【主な業務内容】 ・経理伝票処理 ・経費精算 ・入金、決済管理 ・月次・年次決算対応 ・総務(電話対応・各種手続き等) ・イベント補助・会議準備 等  将来的には、財政面での課題や問題をご提案頂いたり、財務諸表や予算計画の作成も行って頂きます。学ぶ意欲のある方を歓迎します。  社内社外の関係者とコミュニケーションを取りながら業務を進められる方を歓迎します。	学歴	高卒以上		
		必須経験・能力・資格	・簿記検定3級以上をお持ちの方 ・実務経験3年以上の方 ・PCスキル(Word/Excelなど)をお持ちの方		
		あれば望ましい経験・能力・資格	・普通自動車免許		
		人物像	サッカーの競技歴は不問ですが、スポーツやサッカーに関心があり、日本のスポーツ振興に情熱を持って取り組むことができる方、チームワークを大切にできる方を歓迎します。		
部門構成	平均年齢:48歳 男女比:男性3:女性6(うちパート職員3人) 人数構成:9人	部署名	事務局		
選考プロセス	書類選考→面接(2回程度)、適正試験				

## 【勤務条件】

賃金形態	完全月給制		最寄駅	地下鉄東豊線 学園前駅	
給与	基本給	174,000円～252,000円 (経験・実績を考慮)	勤務時間	9:00～18:00 (実働時間8時間)	
	賞与	有り 年2回	休憩時間	合計60分	12:00～13:00
	年収	278.4万円～403.2万円 (経験・実績を考慮)	休日	完全週休2日制(土日祝)	年間休日数120日以上 夏期・年末年始休暇あり
時間外労働	有り		見込み残業時間	10 時間/月	
加入保険	■雇用 ■労災 ■厚生年金 ■健保		試用期間	有り	期間 3～6ヶ月
各種手当	役職手当(事務総長職へ支給)			労働条件の変更	無し
その他	通勤手当	上限3万円	マイカー通勤	マイカー通勤可、専用駐車場無し(市外の方は応相談)	
	退職金制度	有り (勤続1年以上)	福利厚生	健康診断、住宅手当10,000円/月、扶養手当/月1万円(上限)	
	定年制	有り (60歳)	継続雇用制度	有り (65歳まで)	

応募方法	・本協会あてに履歴書、職務経歴書をご郵送下さい。書類選考のうえ面接日をご連絡いたします。 ・在職中の方の入職時期について相談に応じます。希望時期を履歴書へご記入ください。 ・募集期間は、2024年12月末～2025年1月中旬までです。
------	---