タイトル	【東京都】タマホーム株式会社／本社事務 経理部（経理担当） 東京本社
企業名	タマホーム株式会社
仕事内容	決算業務等の経理経験のある方、上場企業の経理部で幅広い経理業務にチャレンジしたい方 ■業務内容詳細 ・仕訳計上処理 ・月次・年次決算業務 ・税務申告業務 ・連結決算業務 ・開示書類作成業務 上記内容以外にもスキルに応じて業務をお任せいたします。
勤務地	■本社（東京）／東京都 港区高輪3丁目22番9号
交通アクセス	
給与	固定月給制 【全国社員】　219,000円～467,000円 【エリア限定社員】　205,000円～454,000円 【地域限定社員】　192,000円～441,000円 ※営業手当（20時間相当分の時間外手当） ※経験スキルにより決定 ■諸手当 営業歩合、通勤手当、時間外手当、その他諸手当 ■年収例 13年目　支店長／年収2,369万円（月収78.6万円＋賞与） 9年目　支店長／年収2,181万円（月収71.4万円＋賞与） 8年目　店　長／年収2,083万円（月収42.9＋歩合＋賞与＋残業代） 4年目　係　長／年収1,404万円（月収41.8＋歩合＋賞与＋残業代） 3年目　主　任／年収1,284万円（月収40.9＋歩合＋賞与＋残業代）
雇用形態	正社員

求める人材	■MUST要件： 短信・有価証券報告書などの開示書類作成業務、または税務申告業務の経験3年以上 ■WANT要件： なし
勤務時間	9:00～18:00（休憩60分） ■残業時間 平均20時間/月
休日・休暇	■月9～13日※シフト制 └定休日：毎週日曜日、毎月第2・第3水曜日 ■有給休暇：入社時に10日間付与（その後、1年経過ごとに法定の付与日数を付与）
待遇・福利厚生	■交通費支給（当社規定による） ■社会保険完備 ■従業員持株会※一定要件有 ■資格手当 ■住宅取得補助制度 ■確定拠出年金/401K ■選択制確定給付企業年金制度 ■財形貯蓄制度 ■出産祝金（第一子200,000円、第二子300,000他） ■資格取得祝金（1級建築士500,000円、2級建築士300,000円、宅地建物取引士150,000円　他） ■介護休業および介護短時間勤務 ■育児休業および育児短時間勤務 ■その他各種休暇制度（慶弔休暇/アニバーサリー休暇/リフレッシュ休暇/ハローベイビー休暇/マタニティ休暇等）

会社概要

企業名	タマホーム株式会社
会社概要	
設立年	1998年06月

代表者名	玉木　伸弥
資本金	4,310 百万円
上場／非上場	プライム市場
従業員数	3369 名
住所	〒108-0074 東京都港区高輪3丁目22番9号 タマホーム本社ビル