

職稱

本次招募的職缺行政會計

工作地點

屏東市瑞光路二段 250 號 5 樓

薪資

薪資範圍為月薪 28,590~45,000

工作內容

1. 處理發票、收據、請款單、估驗書、統計表等帳務作業。
2. 製作工程收支報表、工地成本控管表。
3. 協助稅務申報、憑證整理（進項、銷項發票）。
4. 員工薪資計算、勞健保加退保、勞退提撥。
5. 採購申請、對帳、出納相關作業。
6. 配合會計師查帳與年度結算。

條件要求

- 具會計、商科或財務背景（有會計相關科系畢業尤佳）。
- 熟悉會計軟體（如 ERP 等）。
- 電腦操作：能操作 Office…等軟體系統。
- 對營造業帳務邏輯（估驗、進度款、保固款）有基礎理解或願意學習。
- 細心、可承受大量票據與文件處理。
- 對財稅務、保險、人事等行政作業有處理經驗者優先。
- 執行主管交代事務。

公司福利

- ◇ 員工旅遊
- ◇ 供餐福利
- ◇ 年終獎金
- ◇ 進修補助
- ◇ 尾牙或春酒
- ◇ 團險

對本職缺有興趣者，請先 mail 履歷

- ◇ 公司名稱：立宸國際工程有限公司
- ◇ 聯絡地址：屏東市瑞光路二段 250 號 5 樓
- ◇ 連絡電話：(08)737-8026
- ◇ Mail：li_chen331@yahoo.com.tw