

オンライン秘書・経理

はじめまして、Satomiです。

事務作業をお任せいただき、本業に集中できる時間をつくります。

経理・事務の経験

15年

- 法人の経理を一人で担当
- 週1〜2日で回る仕組みを構築

できること

- 経費の処理
- 請求書の作成
- 記帳・会計ソフトへの入力
- 弥生会計での実務
- 資料・データの作成

わたしの人柄

- 細かいところまで気を配れる
- 話しやすく、聞き上手
- 学ぶことが好き

大切にすること

- 早めにお返事します
- わからないことは確認します

ご依頼の流れ 1 ご相談 → 2 作業内容のすり合わせ → 3 お仕事スタート

【メールアドレス】