

PERSOLKELLY is the best global HR solution provider.

We founded the company in 1946 from Troy, Michigan, US, and are listed NASDAQ stock exchange (Fortune 500 Company). Kelly has approximately 1,100 employees at its corporate headquarters in Troy, Michigan and approximately 7,000 employees in its global network of branch offices.

We specialize in attracting well-qualified talent across all levels and roles, in almost every known vertical.

We are looking for someone who can enjoy together and develop enough expertise at PERSOLKELLY!

Please visit below websites for more information about PERSOLKELLY.

Homepage : <https://www.persolkelly.com/>

[Job Title] Payroll and Billing Specialist

- 정규직 (수습 3 개월)
- 신입 가능
- 채용시 마감

업무 내용

1. Payroll 업무

- 파견 및 도급 직원 Payroll 작성 및 지급
- 급여작업을 위한 기초데이터 취합 및 검증
- 4 대보험 및 예수금 관리 및 검증
- 퇴직급여 및 연차충당금 관리 및 검증
- 퇴직계리보고서 작성 지원 및 데이터 취합
- Payroll 관련 시스템 업그레이드 및 개선화 작업
- 기타 보고서 및 할당된 업무 진행

2. Billing 업무

- 고객사별 청구서 및 세부내역 발송
- 세금계산서 발행 및 송부
- 매출전표 작성 및 검증
- 고객사별 매출대장 정리 및 보고서 작성
- 기타 보고서 작성 및 할당된 업무 진행

Others

- Location : 15F, Seoul Finance Center, 136, Sejong-daero, Jung-gu, Seou
- HR 담당자: JIHYEON_SEO@PERSOLKELLY.COM (이메일 지원)