

# 募集要項（事務員）

|  |   |
|--|---|
| 勤務時間   | <p>&lt;勤務時間例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 平日<br/>9:00~18:00（実働 8 時間）<br/>9:00~19:30（週に 1~2 回程度）</li><li>○ 土曜<br/>9:00~16:50（実働 7 時間）</li></ul> |
| 給与   | 給与については別途規定によります。   |
| 仕事内容   | <ul style="list-style-type: none"><li>○教習所への入校受付</li><li>○配車手続き</li><li>○PCでのデータ入力など一般事務業務</li><li>○お客様対応や電話対応</li><li>○各種書類作成</li></ul> <p>☆難しい業務はございません！</p>    |
| 諸手当  | 通勤手当、残業手当、食事手当、家族手当等  |
| 休日・休暇  | 週休 2 日制、GW 休暇、夏季休暇、年末年始休暇<br>年間休日 105 日   |
| 求める人材  | <ul style="list-style-type: none"><li>・人を喜ばせたり楽しませたりするのが好きな方</li><li>・老若男女に対応できる方</li><li>・臨機応変に対応できる方</li></ul> <p>歓迎します！20代~30代の女性活躍中！！</p>                     |
| 詳しくは、以下の電話番号までお問い合わせください。<br>TEL : 052-777-1111 人事担当 |   |