求人票

【 提 出 日 】	2022/5/25
【 有 効 期 限 】	

求 人 番 号	101-001	
求 人 職 種	コールセンタースタッフ	
仕 事 内 容	■一戸建て住宅購入者向けの会員制アフターサポート ご登録者限定サービスのため、不特定のお客様対応やノルマはありません。 業務システムを内製・随時改修している為、登録電話番号に沿ってお客様情報・図面が出ますので、それを見ながらの対応となります。 一戸建て住宅購入者向けの住宅設備に関するお困りごとの相談や、修理受付などの総合窓口のお仕事です。 主に水まわりなどの修理の相談を受け付け、工事店への手配を行っていただきます。 お問合せ内容や進捗状況の管理(専用システムへ登録)業務あるため、PCを使う事務系のスキルアップも可能です。 住宅業界が初めての方でも、充実した研修制度があり、「どうしたらいいか分からない」は同じ業務を行っている仲間やベテランスタッフが常にサポートを行うのでご安心ください。 【慣れてきたら、、】 研修やスタッフのサポートをするトレーナー、クライアント様対応や現場の取りまとめを行うスーパーバイザーなどのキャリアアップ、毎年3名～8名程度の正社員の登用実績があります。	
勤 務 地	那覇市	
採 用 人 数	2名～	
必 要 書 類	履歴書・職務経歴書	
その他必要書類	なし	
必要な資格・経験等	基本的なPC入力スキル(ルールに沿って必要事項を入力する程度)	
選 考 方 法	1次 書類選考 2次 一次面接 3次 役員面接	
その他選考方法		
雇 用 形 態	正社員	内容:
正社員登用制度	あり	内容:本人希望、経験・スキルに応じて随時
試 用 期 間	あり	内容:3か月間

勤　務　時　間	8:00～23:00の間でシフト制（実働8時間、休憩1時間） ■シフト例 9:00-18:00 10:00-19:00 13:00-21:00 23:00-8:00	
勤務時間備考	研修期間中（4～5日間程度）は、9:00～18:00の勤務となります。	
休　　日	・完全週休2日制　年間休日124日 ・年次有給休暇（法定どおり）※時間単位での年次有給休暇取得可能 ・年末年始 夏季休暇	
給　　与	月額給与222,000円～ ※固定残業代30,000円を含む（20時間残業分）	
昇　　給	あり	内容：年1回昇給あり
賞　　与	あり	内容：年2回（6月・12月）
諸　手　当	・通勤手当支給（上限25,000円） ・時間外手当 ・休日出勤手当 ・マイカー通勤可	
福　利　厚　生	・各種社会保険完備 ・年1回健康診断	
求める人材	・他者とコミュニケーションをとることが好きな方 ・周囲と協力して仕事を進めることが出来る方 ・経験を活かして指導や育成などのリーダー業務に取り組んでみたい方 ・取引先（大手ハウスメーカー）と良好な関係を築く一翼を担ってみたい方	
備　　考	ご希望に応じて会社見学会への参加も可能です。	

求人票

【 提 出 日 】	2022/5/25
【 有 効 期 限 】	

求 人 番 号	101-002	
求 人 職 種	コールセンタースタッフ	
仕 事 内 容	■一戸建て住宅購入者向けの会員制アフターサポート ご登録者限定サービスのため、不特定のお客様対応やノルマはありません。 業務システムを内製・随時改修している為、登録電話番号に沿ってお客様情報・図面が出ますので、それを見ながらの対応となります。 一戸建て住宅購入者向けの住宅設備に関するお困りごとの相談や、修理受付などの総合窓口のお仕事です。 主に水まわりなどの修理の相談を受け付け、工事店への手配を行っていただきます。 お問合せ内容や進捗状況の管理(専用システムへ登録)業務あるため、PCを使う事務系のスキルアップも可能です。 住宅業界が初めての方でも、充実した研修制度があり、「どうしたらいいか分からない」は同じ業務を行っている仲間やベテランスタッフが常にサポートを行うのでご安心ください。 【慣れてきたら、、】 研修やスタッフのサポートをするトレーナー、クライアント様対応や現場の取りまとめを行うスーパーバイザーなどのキャリアアップ、毎年3名～8名程度の正社員の登用実績があります。	
勤 務 地	那覇市	
採 用 人 数	3名～	
必 要 書 類	履歴書・職務経歴書	
その他必要書類	なし	
必要な資格・経験等	基本的なPC入力スキル(ルールに沿って必要事項を入力する程度)	
選 考 方 法	1次 書類選考 2次 最終面接	
その他選考方法		
雇 用 形 態	契約社員	内容:定めあり:1年自動更新
正社員登用制度	あり	内容:本人希望、経験・スキルに応じて随時
試 用 期 間	あり	内容:3か月間

勤　務　時　間	8:00～23:00の間でシフト制（実働8時間、休憩1時間） ■シフト例 9:00-18:00 10:00-19:00 13:00-21:00 23:00-8:00	
勤務時間備考	研修期間中（4～5日間程度）は、9:00～18:00の勤務となります。	
休　　日	・完全週休2日制　年間休日124日 ・年次有給休暇（法定どおり）※時間単位での年次有給休暇取得可能 ・年末年始 夏季休暇	
給　　与	月給192,000円～	
昇　　給	あり	内容：年1回昇給あり
賞　　与	なし	内容：
諸　手　当	・通勤手当支給（上限25,000円） ・時間外手当 ・休日出勤手当 ・マイカー通勤可	
福　利　厚　生	・各種社会保険完備 ・年1回健康診断	
求める人材	・基本的なPC操作（入力が出来れば問題ありません。応対内容を自社システムに登録頂きます。） ・他者とコミュニケーションをとることが好きな方 ・周囲と協力して仕事を進めることが出来る方 ・（長期的に）指導や育成などのリーダー業務に取り組んでみたい方	
備　　考	ご希望に応じて会社見学会への参加も可能です。	

求人票

【 提 出 日 】	2022/5/25
【 有 効 期 限 】	

求 人 番 号	101-003	
求 人 職 種	コールセンタースタッフ	
仕 事 内 容	■一戸建て住宅購入者向けの会員制アフターサポート ご登録者限定サービスのため、不特定のお客様対応やノルマはありません。 業務システムを内製・随時改修している為、登録電話番号に沿ってお客様情報・図面が出ますので、それを見ながらの対応となります。 一戸建て住宅購入者向けの住宅設備に関するお困りごとの相談や、修理受付などの総合窓口のお仕事です。 主に水まわりなどの修理の相談を受け付け、工事店への手配を行っていただきます。 お問合せ内容や進捗状況の管理(専用システムへ登録)業務あるため、PCを使う事務系のスキルアップも可能です。 住宅業界が初めての方でも、充実した研修制度があり、「どうしたらいいか分からない」は同じ業務を行っている仲間やベテランスタッフが常にサポートを行うのでご安心ください。 【慣れてきたら、、】 研修やスタッフのサポートをするトレーナー、クライアント様対応や現場の取りまとめを行うスーパーバイザーなどのキャリアアップ、毎年3名～8名程度の正社員の登用実績があります。	
勤 務 地	那覇市	
採 用 人 数	3名～	
必 要 書 類	履歴書・職務経歴書	
その他必要書類	なし	
必要な資格・経験等	基本的なPC入力スキル(ルールに沿って必要事項を入力する程度)	
選 考 方 法	1次 書類選考 2次 最終面接	
その他選考方法		
雇 用 形 態	パートアルバイト	内容:定めあり:1年自動更新
正社員登用制度	あり	内容:本人希望、経験・スキルに応じて随時
試 用 期 間	あり	内容:3か月間

勤　務　時　間	8:00～23:00の間でシフト制（実働8時間、休憩1時間） ■シフト例 9:00-18:00 10:00-19:00 13:00-21:00 23:00-8:00	
勤務時間備考	研修期間中（4～5日間程度）は、9:00～18:00の勤務となります。	
休　　日	・完全週休2日制　年間休日124日 ・年次有給休暇（法定どおり）※時間単位での年次有給休暇取得可能 ・年末年始 夏季休暇	
給　　与	時給1,200円～	
昇　　給	あり	内容：年1回昇給あり
賞　　与	なし	内容：
諸　手　当	・通勤手当支給（上限25,000円） ・時間外手当 ・休日出勤手当 ・マイカー通勤可	
福　利　厚　生	・各種社会保険完備 ・年1回健康診断	
求める人材	・基本的なPC操作（入力が出来れば問題ありません。応対内容を自社システムに登録頂きます。） ・他者とコミュニケーションをとることが好きな方 ・周囲と協力して仕事を進めることが出来る方	
備　　考	ご希望に応じて会社見学会への参加も可能です。	

求人票

【 提 出 日 】	2022/5/26
【 有 効 期 限 】	

求 人 番 号	101-004	
求 人 職 種	コールセンター業務	
仕 事 内 容	飲食店や小売店で利用するPOSレジをはじめとした端末機器、各種システムの操作説明や問い合わせ対応をします。「POSレジが起動しない」「入力方法が分からない」等の問い合わせを受け、電話でのサポート対応をしていただきます。システム対応の場合は、端末の管理画面にアクセスして再起動をするなど、リモート操作も行います。	
勤 務 地	那覇市	
採 用 人 数	5名	
必 要 書 類	履歴書・職務経歴書	
その他必要書類	特になし	
必要な資格・経験等	PCスキル、エクセル、ブラインドタッチが出来る方	
選 考 方 法	1次 書類選考 2次 一次面接 3次 最終面接	
その他選考方法	なし	
雇 用 形 態	正社員	内容：
正社員登用制度		内容：
試 用 期 間		内容：
勤 務 時 間	【オペレーター】 シフト制（3交替／実働8時間） ◇A 8：00～17：00 ◇B 14：00～23：00 ◇C 23：00～翌8：00	

勤務時間備考		
休日	◇週休2日制(シフト制) ◇夏季休暇(5日) ◇年末年始休暇(4日) ◇有給休暇 ◇慶弔休暇 ◇産休・育休(※男女共に取得実績あり)	
給与	月給21万円　固定残業代/33時間相当分含む　33時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給する。	
昇給	なし	内容:前期実績により　受付件数　対応内容等
賞与	なし	内容:
諸手当	通勤手当　月上限￥20,000 資格手当　ITパスポート　月￥5,000	
福利厚生	年1回　健康診断	
求める人材	指示されたことだけでなく、チームワークを尊重し自らも考え行動、 改善提案の出来る方	
備考		

求人票

【 提 出 日 】	2022/5/30
【 有 効 期 限 】	

求 人 番 号	101-005	
求 人 職 種	オペレーター	
仕 事 内 容	パソコン購入後のお客様のアフターサポート ・パソコンのテクニカルサポート業務 （パソコンの不具合の問い合わせ対応、修理の受付等） ・パソコン購入前の相談・注文受付窓口	
勤 務 地	沖縄市	
採 用 人 数	5人	
必 要 書 類	履歴書・職務経歴書	
その他必要書類		
必要な資格・経験等	特に無し	
選 考 方 法	面接（対面もしくはWeb）	
その他選考方法	タイピング	
雇 用 形 態	パートアルバイト	内容：入社2ケ月、以降～6ケ月→1年契約
正社員登用制度	あり	内容：入社1年後より登用試験受験可能
試 用 期 間	なし	内容：
勤 務 時 間	シフト制：実働8時間　休憩70分（週5日） 8:50-18:00、9:50-19:00　10:50-20:00 14:20-24:00　17:50-27:00　23:50-33:00‥等	

勤務時間備考		
休日	シフト制による週休2日制、年間120日、有給休暇（6ケ月経過後年次有給：10日）	
給与	時給：920円	
昇給	あり	内容：勤怠、勤務態度、勤務能力（評価による）
賞与	なし	内容：
諸手当	・時間外手当・深夜割増手当 ・マイカー通勤可能（燃料代支給）無料駐車場有 ・交通費全額支給 ・特別手当（土日祝・夜間勤務）50円/Hの特別手当支給	
福利厚生	・社会保険（健康保険・厚生年金保険・労災保険・雇用保険） 完備 ・自社製品購入社員割引制度 ・評価制度年2回 ・服装自由 ・各種休暇制度（育児休暇・慶弔休暇、介護休業） ・資格取得奨励金制度 ・選択制企業型確定拠出企業年金制度 ・外部セミナー（スキルアップ研修）（オンライン研修） ・年1回健康診断（深夜従事者：年2回）	
求める人材	・PCに興味がある方（PC初心者大歓迎） ・パソコン基本操作可能な方 ・明るくおしゃべりが好きな方 ・コールセンター経験者尚可	
備考		

求人票

【 提 出 日 】	2022/5/26
【 有 効 期 限 】	

求 人 番 号	101-006	
求 人 職 種	ホテル業	
仕 事 内 容	一般事務　日々の売上集計・総務全般事務作業 経理事務　小口現金管理・売掛金・買掛金・未払金等管理 試算表作成・会計システム管理・資金繰管理	
勤 務 地	那覇市	
採 用 人 数	2名	
必 要 書 類	履歴書・職務経歴書	
その他必要書類		
必要な資格・経験等	経理事務　簿記日商2級・経理事務3年以上経験者	
選 考 方 法	1次 書類選考 2次面接	
その他選考方法		
雇 用 形 態	正社員	内容：
正社員登用制度	あり	内容：
試 用 期 間	あり	内容：3か月試用期間を通し判断
勤 務 時 間	8時30分から17時30分 8時間勤務 休憩1時間	

勤務時間備考		
休日	完全週休2日制（日曜日・希望する曜日）有休・育児休暇・介護休暇・慶弔休暇	
給与	月給180,000円から230,000円/定額残業30時間分含む	
昇給	あり	内容：年に一度
賞与	あり	内容：業績に応じて
諸手当	時間外手当 休日出勤手当 交通費支給（上限1万円） 食事手当	
福利厚生	各種社会保険完備 年1回健康診断 外部セミナー（スキルアップ研修） 祝金（結婚・出産等）	
求める人材	与えられた仕事に対して責任をもち、臨機応変に対応できる人材	
備考		

求人票

【 提 出 日 】	2022/5/31
【 有 効 期 限 】	

求 人 番 号	101-007	
求 人 職 種	営業事務	
仕 事 内 容	キンドリルジャパンのサービスプロジェクトにおけるサポート業務 ・機器等の外部発注、設備工事等の手配 ・価格見積もりにおける社内承認プロセスのサポート ・提案書/契約書作成サポート ・プロジェクト実績のレポーティング	
勤 務 地	那覇市	
採 用 人 数	10名	
必 要 書 類	履歴書・職務経歴書	
その他必要書類	なし	
必要な資格・経験等	なし	
選 考 方 法	1次 書類選考 2次 面接	
その他選考方法		
雇 用 形 態	契約社員	内容：1年更新
正社員登用制度	あり	内容：業務達成度、スキル、経験年数に応じて正社員登用
試 用 期 間	あり	内容：3ヵ月
勤 務 時 間	9:00-17:36 (休憩1時間)	

勤務時間備考	フレックス制度、短時間勤務制度あり	
休日	完全週休二日制(土・日)、祝日、年末年始、有給、慶弔休暇、育児・介護休暇	
給与	月給170,000円～200,000円	
昇給	あり	内容:年次更新時の評価に基づき2,000/月～4,000/月
賞与	なし	内容:
諸手当	・時間外勤務手当(深夜・深夜外) ・時間外勤務時食事手当 ・休日勤務手当 ・年末年始勤務手当 ・通勤費全額支給(上限無し)	
福利厚生	・各種社会保険完備 ・年1回健康診断	
求める人材	・チームで楽しく、協力して仕事ができる方 ・何事に対しても興味を持ち、チャレンジできる方 ・向上心を持ち、スキルアップを図れる方	
備考		

求人票

【 提 出 日 】	2022/5/31
【 有 効 期 限 】	

求 人 番 号	101-008	
求 人 職 種	財務会計業務	
仕 事 内 容	財務会計・プランニング・レポーティング業務 ・月末/期末における連結決算報告へのサポート ・正しい売り上げ、コスト計上のためのガイド作成 ・短期業績予測 ・価格決定までのプロセスの実行およびコンサルティン ・税務/財務面でのサポート業務	
勤 務 地	那覇市	
採 用 人 数	2名	
必 要 書 類	履歴書・職務経歴書	
その他必要書類	なし	
必要な資格・経験等	なし	
選 考 方 法	1次 書類選考 2次 面接	
その他選考方法		
雇 用 形 態	正社員	内容:
正社員登用制度	あり	内容:

試　用　期　間	あり	内容：3ヵ月
勤　務　時　間	9:00-17:36 （休憩1時間）	
勤務時間備考	フレックス制度、短時間勤務制度あり	
休　日	完全週休二日制（土・日）、祝日、年末年始、有給、慶弔休	
給　与	月給200,000円～250,000円	
昇　給	あり	内容：
賞　与	あり	内容：
諸　手　当	・時間外勤務手当（深夜・深夜外） ・休日勤務手当 ・年末年始勤務手当 ・通勤費全額支給（上限無し）	
福　利　厚　生	・各種社会保険完備 ・年1回健康診断 ・福利厚生サービス加入（宿泊施設等の割引利用）	
求　め　る　人　材	・チームで楽しく、協力して仕事ができる方 ・何事に対しても興味を持ち、チャレンジできる方 ・向上心を持ち、スキルアップを図れる方	

備　　考	簿記2級以上、財務/経理業務の経験のある方は優遇

グ

:暇、育児・介護休暇

求人票

【 提 出 日 】	2022/6/3
【 有 効 期 限 】	なし

求 人 番 号	101-009	
求 人 職 種	社内ヘルプデスク業務	
仕 事 内 容	弊社が契約いただいている大手企業様の社内ヘルプデスク業務です。 主にPCトラブルや申請内容などに関する電話、メールでの問い合わせに対してナレッジを元に回答を差し上げます。 コールセンターにはクレームが多いなどのマイナスイメージが言われていますけど、お客様は皆さんがご存じの大手企業様ばかりでユーザーもビジネスマナーを持って対応していただける方がほとんどですのでご安心ください。 研修体制も各ステップごとにカリキュラムを組んでユーザー対応できるレベルまで育成してから、ユーザー対応に入るので初心者の方でも安心して対応できます。 一般的なコミュニケーション能力があれば問題ありませんが、マイクロソフトの資格やコールセンターの経験があれば優遇いたします。 私たちと一緒に大手企業様とともに日本を支える仕事をしませんか。ぜひともお待ちしております。	
勤 務 地	那覇市	
採 用 人 数	若干名	
必 要 書 類	履歴書、職務経歴書	
その他必要書類	なし	
必要な資格・経験等	なし	
選 考 方 法	書類選考、面接	
その他選考方法	なし	
雇 用 形 態	契約社員	内容：有期契約社員として一年ごとに更新
正社員登用制度	あり	内容：業務実績や評価を元に選考
試 用 期 間	あり	内容：4か月
勤 務 時 間	シフト制（お客様の窓口によって異なります）で実働8時間、週休2日 サービス時間例： 8:00-19:00　平日、土曜（月一回）→シフト（8-17,9-18,10-19の3パターン） 8:00-20:00　平日、土曜　→シフト（8-17,9-18,11-20の3パターン） 5:00-23:00　土日サービスあり（土日出社分は平日に振替休）→シフト（5-14,8-17,10-19,14-23の4パターン）	

勤務時間備考	変則勤務手当あり。一カ月前にシフト調整で希望シフト、休暇を調整	
休日	週休2日	
給与	月給 ￥171,000～￥210,000　加えて各手当、交通費支給あり	
昇給	あり	内容：実績を鑑みて評価
賞与	なし	内容：
諸手当	・時間外勤務時間分は全額支給 ・シフト対応した分は変則勤務手当支給 ・通勤費全額支給 ・年末年始出社手当 ・各種Awardあり	
福利厚生	・各種社会保険完備 ・年一回の健康診断 ・女性に優しい特別休暇制度あり（生理休暇、看護休暇、介護休暇など）その他特別休暇（忌引、結婚、コロナ感染予防特別休暇など）も充実しています ・入社日から有休付与 ・UDEMY（有料研修サイト）が社員は無料で利用可能 ・福利厚生サービスで各施設やサービスの割引利用もあり	
求める人材	お客様から「ありがとう」といわれる仕事がしたい。そんな前向きな気持ちを持っている方を募集します。 ITスキルについては研修でしっかり教えますので、お客様と電話やメールなど様々なツールを使いコミュニケーションの取れることが重要です。手厚いサポートをしてくれる先輩方がいますので、何事にも前向きにトライしてくれる方をお待ちしています。	
備考	下記リンクでも会社の雰囲気などを紹介しているので是非ご覧ください。 https://kyndryl-agrearms.webagre.com/	

求人票

【 提 出 日 】	2022/6/9
【 有 効 期 限 】	

求 人 番 号	101-010	
求 人 職 種	受注業務スタッフ(発信業務)	
仕 事 内 容	法人のお客様からのFAX・NET注文の内容についての ・数量未記入やお届け日(注文内容の不備)、欠品商品の お電話で確認し、注文を確定するお仕事です。	
勤 務 地	沖縄市	
採 用 人 数	1～2名	
必 要 書 類	履歴書	
その他必要書類	無し	
必要な資格・経験等	不問、PCにて事務処理経験あれば尚可、PC操作(タッ	
選 考 方 法	書類選考、面接	
その他選考方法	タッチタイピング	
雇 用 形 態	パートアルバイト	内容:内容:半年毎の契約更新
正社員登用制度	あり	内容:内容:パート社員→アシスタントS
試 用 期 間	あり	内容:内容:3か月間
勤 務 時 間	09:00～18:30(休憩1時間)	

勤務時間備考	09:00～18:30の間で実働4～6時間　相談OK 勤務例:09:00～13:00(実働4時間)　　10:00～	
休日	日曜日、祝日、年末年始、育児休暇　平日休み(土曜日は	
給与	時給900円～1250円	
昇給	あり	内容:内容:スキルに応じて時給up
賞与	あり	内容:4.0万円～6.4万円
諸手当	通勤手当、時間外手当、駐車場手当(月8千円迄)、駐車	
福利厚生	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金、産前産後休	
求める人材	■まじめで根気よく仕事できる方 注文処理の確認のお仕事ですが、そういう作業を長時間 ■慎重に仕事をすすめることができる方 スピードも大事ですが、正確さも同様に重要です。業務 ります	
備考	ペコちゃんでおなじみの菓子メーカーグループ会社です	

確認
代替えの案内等を

チタイピング程度）

SV→契約社員（月給制）→正社員とステップを踏んで登用しております。

-16:00(実働5時間)
上月1～2回程度)
場有
暇、育児休暇制度、年次有給休暇
閧続けられる、集中力・忍耐力・根気のある方に向いています。 の性質上、お客様のデータを扱うため、几帳面で慎重な性格の方に向いてお
寸。