

求人票

【提出日】	2022/6/10
【有効期限】	

求人番号	101-017-25	
求人職種	一般事務	
仕事内容	・伝票処理 ・PC入力操作 ・電話対応	
勤務地	那覇市	
採用人数	1人	
必要書類	履歴書	
その他必要書類		
必要な資格・経験等	簡単なPC操作スキル	
選考方法	書類送付→面接	
その他選考方法		
雇用形態	契約社員	内容:1年契約
正社員登用制度	あり	内容:勤続一年以上、上司推薦にて登用試験応募
試用期間	あり	内容:三ヶ月
勤務時間	9:00~20:00の間の6時間程度の勤務	

勤務時間備考		
休日	週休二日制。(火曜日+その他)	
給与	時給950円~950円	
昇給	あり	内容:
賞与	なし	内容:
諸手当	<ul style="list-style-type: none"> ・通勤手当 ¥5,000~¥20,000 ・マイカー通勤可 ・従業員用無料駐車場あり 	
福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> ■各種社会保険完備 ■定期健康診断 ■交通費支給 ■正社員登用制度 ■昇給制度 ■慶弔見舞金制度 ■育児休業・育児短時間勤務制度 ■貯蓄財形制度 ■保養所施設(リゾートホテル)あり ■自動車保険割引制度 ■資格取得支援制度あり 	
求める人材	安定して働きたい方におすすめ。	
備考		