

## 求人票

【提出日】	2022/6/15
【有効期限】	2022/6/30

求人番号	201-034-52	
求人職種	SCM部 物流管理課	
仕事内容	出荷に関する受注発注業務全般 ・一般事務(電話・メール対応、来客受付、書類・伝票整理) ・データ入力業務(入出荷伝票、支払伝票、Excel表への入力) ・手配業務(車両予約、出荷情報の配信、委託会社へ指示伝達) その他、上記に付随する業務と突発案件のサポート	
勤務地	浦添倉庫 ※2023年1月以降に移転の予定あり。移転先は2022年9月頃決定します (浦添or南部が移転先の候補地です)	
採用人数	2名	
必要書類	履歴書(写真不要)・職務経歴書	
その他必要書類	特になし	
必要な資格・経験等	事務経験があると良い	
選考方法	面接1-2回	
その他選考方法		
雇用形態	契約社員	内容:
正社員登用制度	なし	内容:
試用期間	なし	内容:
勤務時間	9:00~17:30内の7.5時間勤務(1時間休憩) ※月初、月末に残業が発生する傾向にあります。	
勤務時間備考		
休日	完全週休二日制。(土日祝、年末年始、その他会社の定める休日)	

給 与	時給870円～ 経験に応じて優遇	
昇 給	なし	内容:
賞 与	なし	内容:
諸 手 当	食事手当 通勤手当	
福 利 厚 生	契約従業員就業規則による(病気休暇・誕生日休暇など)	
求 め る 人 材	<p>必須条件:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・慎重かつ、前向きな方</li> <li>・自分から質問し、業務を進められる方</li> <li>・簡単なPC操作が可能な方</li> </ul> <p>望ましい条件:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務経験者</li> <li>・Excelが使用できる方(簡単な関数など)</li> <li>・タイピングが得意な方</li> </ul>	
備 考		