

女性の就職総合支援事業 求人フォーム

(求人が複数ある場合はシートをコピーして提出をお願いします)

【提出日】	2022/6/10	
【有効期限】		
求人番号	101-013-22	
会社名	株式会社 ワイズリゾート沖縄	
求人職種	経理	
仕事内容	<ul style="list-style-type: none"> ・経理業務全般・日々の売上確認業務 ・仕入納品書集計、入力業務 ・ワード、エクセルで文章作成、表計算、入力等 	
勤務地	恩納村	
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	特になし	
必要な資格・経験等	パソコンスキル必須 (Word・Excel・メール)	
担当者	総務人事 當山	
選考方法	面接	
その他選考方法	リモート面接可	
雇用形態	契約社員	内容: 4か月以上 原則更新
正社員登用制度	あり	内容:
試用期間	あり	内容: 3か月
勤務時間	シフト制/9:00~18:00の間での実働7~8時間	

勤務時間備考	仕事と育児が両立しやすいように勤務調整可	
休日	月8日(年間96日) ※原則日曜日は休み	
給与	月給170,000円～ 固定残業代11,500円~/10時間相当分を含む 10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	あり	内容: 人事考課による
賞与	あり	内容: 業績による
諸手当	資格手当 家族手当 時間外手当 マイカー・バイク通勤か(駐車場無料) 交通費(20,000円上限)	
福利厚生	施設利用優待 各種社会保険完備 年1回健康診断	
求める人材	明るく笑顔でコミュニケーションが取れる方 何事も前向きに挑戦できる方	
備考		