

求人票

求人番号	35-101	
会社名	株式会社リウボウインダストリー	
求人職種	経理事務スタッフ	
仕事内容	デパートリウボウの売り上げ回収(照合)・管理業務 両替金等の現金管理業務 レジ操作等、各種問い合わせ対応など ※色々な機械に触れるタイミングが多いお仕事なので機械操作を覚える事に対し苦手意識がない方	
勤務地	那覇市久茂地1丁目1番1号	
採用人数	1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	基本的なPC操作	
担当者	平良	
選考方法	面接	
その他選考方法		
雇用形態	契約社員	2.定めあり(4ヶ月以上)
		年 月 日～ 年 月 日 または 1年 ヶ月
正社員登用制度	あり	内容:
試用期間	あり	内容:2カ月(賃金変動なし)

勤務時間	シフト制⇒9:30~20:30の間で実働8時間、休憩65分 (通常営業に戻った場合には営業時間が異なります)	
勤務時間備考	1ヶ月単位の変形労働時間制度あり	
休日	週休2日制(暦日数により月の休日日数変動あり)、年間休日107日、有給休暇、忌引、産前産後休、介護休など	
給与	時給920円~	
昇給	あり	内容:評価により昇給することがある
賞与	なし	内容:
諸手当	・通勤手当(会社規程による)・残業手当・等級手当・職務給など	
福利厚生	・各種社会保険完備・健康診断(年1回)・外部セミナー(スキルアップ研修)・財形貯蓄、社員買物割引、共済会	
求める人材	明るく元気な方。 接客や人が好きな方。 長期で安定したお仕事に就きたい方。 未経験でも大歓迎!	
備考	実働時間や働き方のご相談可能です。正社員登用制度あり。	