

職員の募集について

1 募集する職種

勤務地	岡崎市
募集する職種	一般事務職員 ※ パソコンを使用したデータ入力作業等。
求人要件	Word・Excel等を一般的なレベルで使える事。 男女問わず。経験不問。
募集人員	1名

2 採用予定

応相談

3 待遇

勤務時間	9:00~18:00 (休憩時間12:00~13:00)
休日・休暇	週休2日(土・日)、祝祭日、年末年始、有給休暇
社会保険	健康保険、労災保険、雇用保険、厚生年金
給与・賞与	当社規定により決定
諸手当	通勤手当、時間外手当

4 募集期間

随時

5 応募手続・選考方法

電話連絡のうえ、履歴書(写真添付)・職務経歴書(書式自由・自筆)をご送付ください。
応募書類は返却いたしませんので、ご了解ください。

6 送付・お問合せ先

〒460-0022

名古屋市中区金山一丁目12-14 金山総合ビル4F

株式会社 CI 東海 総務経理グループ 糟谷、原田、久保田

電話 052-321-7313