

求人シート

会社名	株式会社五十嵐商会			
勤務地・アクセス	練馬区三原台（石神井公園駅よりバス10分）			
募集職種	営業事務職	募集人数	1 人	
職務内容	営業部に関わる事務業務全般（請求書作成、報告書作成、契約書チェック、データ投入等）をご担当いただきます。もちろんお一人で全てを担当するわけではなく、チームで分担しながら行います。			
資格・経験等	エクセルやワードの経験、 それ以外は明るく責任感を持って働いていただける方を求めています。			
就業時間	9:00~18:00	休憩時間	60 分	
		残業の有無	有	月10時間程度
就業日数	週5日			
休日・休暇	土・日・祝、年末年始休暇	年間休日	123 日	
待遇 (賃金・諸手当)	基本給：21万円（月額）から	固定手当	有	資格手当
雇用形態	正社員			
正社員登用	/			
賞与	有	年2回支給	退職金制度	有 社内規定に基づく
雇用期間	定めなし			
契約更新の可能性	/			
試用期間	有	3か月（条件は本採用時と同じ）		
加入保険	雇用保険 / 労災保険 / 健康保険 / 厚生年金保険 / 介護保険			

求人シート

会社名	株式会社五十嵐商会		
転勤の可能性	無		定年制 有
求める人物像	基本的な経理知識と少しの経験があれば業界知識は一切必要ありません。 ブランクのある方や経験が浅い方でも、先輩スタッフが業務を通してサポートし、教えてくれますのでご安心ください。 簿記ができる方を優遇します。		
備考欄			
問合せ先	電話 : 03-3922-7547 FAX:03-3978-1533	担当部署名 担当者名	総務経理部 阿部、山辺