

ヒューマンリソシア求人票

★会社情報★

| | | | |
|-------|--|--|---------|
| 会社名 | ヒューマンリソシアカブシキガイシャ | | |
| | ヒューマンリソシア株式会社 | | |
| 所在地 | 郵便番号 | 〒450-0002 | |
| | 都道府県 | 愛知県 | |
| | 所在地 | 名古屋市名東区名駅3-26-8 KDX名古屋駅前ビル9階 | |
| | 電話番号 | 052-561-4110 フリーコール:0120-83-1069 | |
| | ファクス | 052-561-4119 | |
| | e-mail | nzi30@athuman.com | |
| | URL | https://resocia.jp/ | |
| ご担当者名 | 名古屋支社 中日本コーディネーター課 藤本 | | |
| 事業内容 | 一般労働者派遣(許可番号/般13-080176) 特定労働者派遣 就職支援 国際人材コンサルティング 求人求職情報サイト運営 | 有料職業紹介(許可番号/13ユ-080167) 再就職支援 アウトソーシング 経営コンサルティング | |
| 会社概要 | 東京・大阪本社 従業員数:845名 | 設立:1988年2月 売上高:497億8471万円 | 資本金:1億円 |

★採用情報★

| | | | |
|--------------|---|--------|-----------------------------|
| 募集職種 | 【紹介予定派遣】賞与年2回アリの正社員への近道♪営業事務 | お仕事No. | 962799 |
| 雇用形態 | 一般登録型派遣 | | |
| 仕事内容 | <p>受発注や見積書の作成を中心とした営業事務をお願いします。 納期調整は営業担当が行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●見積書作成 ●注文処理(メーカーへの発注) ●電話対応 ●メール対応 ●伝票計上 ●売り上げ計上(専用システム使用) <p>【交通費】 通勤交通費の支給あり(当社規定による) 【服装】 オフィスカジュアル</p> <p>【直接雇用後の条件】 雇用形態:正社員 月収:193,600円 ~ 208,000円 賞与:年2回 年間休日:120日</p> | | |
| 勤務地 | 愛知県名古屋市名東区 ●地下鉄東山線「一社駅」より徒歩5分 | 時給 | 1,400円 |
| 就業時間 | 9:00 ~ 17:00 ●実働7時間00分 ●残業5~9時間/月 | 休日・休暇 | 土日祝日休み、週休2日制 ●企業カレンダーによる |
| 待遇・福利厚生 | 直接雇用後:各種社会保険完備、退職金(確定拠出年金制度・前払退職金制度を選択可)、財形貯蓄、社員持株会あり | | |
| 応募資格 | ●未経験OK ●Word(基本的な書式設定)・Excel(四則演算)の操作ができる方 | | |
| 応募方法 | お仕事ご紹介には、弊社に登録手続きが必要となります。 詳細につきましては、名古屋支社 ジョブコーディネーター宛にご連絡下さい。 | | |
| 採用担当者からのコメント | 《未経験OK☆》《土日祝休み!》《残業ほぼなし♪》 大手総合商社にて、営業事務のお仕事です。 事務はじめてさん応援☆引継もタツブリ1ヵ月アリ♪大手企業でイチからデビューできますよ! 一社駅トホ5分☆キレイ自社ビルで気持ちよく働けますよ! | | |
| 応募期間 | 2022年11月末まで ※エントリー状況により期間前に終了する事も御座います。 | | |