

株式会社テクノスマイル 求人情報

求人事業所

事業所名	株式会社 テクノスマイル
勤務場所	〒822-0142 福岡県宮若市竹原236
事業内容	・総合人材サービス業 ・労働者派遣事業、有料職業紹介事業

職種・勤務情報

募集職種	一般事務(総務アシスタント)
仕事内容	* 伝票作成および書類発送 * 電話対応と各種事務手続き * 給与・社会保険に関するPC入力とファイリング * 上記アシスタント業務からスタートし、将来的には、 上司の下でチームの一員として育てていただきたい * 採用6ヶ月経過後、正社員登用の可能性あり 詳細については、面接時に説明します
雇用形態	正社員以外
賃金	158,000円
昇給・賞与	あり 前年度実績 年2回・計3.50月分
加入保険等	雇用 労災 健康 厚生
通勤手当	実費支給 上限あり 月額:50,000円
就業時間	08:00~17:00
休日	週休2日 *会社カレンダーあり *GW・夏期・年末年始の大型連休あり

応募選考

応募方法	下記受付電話番号までお電話でご連絡ください。
必要書類	履歴書(写真貼付)・職務経歴書
選考方法	面接 筆記試験 その他(一般常識・適性検査)

応募連絡先

株式会社テクノスマイル 〒822-0142 福岡県宮若市竹原236番地 人事担当: recruit@technosmile.co.jp 連絡先: 0949-52-3232
--