

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	〒471-0834 愛知県豊田市寿町7-95-1-2階
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	事務 兼 秘書
仕事内容	事務 兼 秘書
雇用形態	正社員
賃金	200,060円～242,500円
昇給・賞与	あり 前年度実績 年2回・計3.5月分
加入保険等	各種社会保険完備
通勤手当	あり(上限10万円)
就業時間	08:00～17:00
休日	会社カレンダーによる(2018年度年間休日121日) ※5勤2休(フレックス制)
その他	◆6ヶ月間の試用期間あり(給与条件変更なし) ◆本社(福岡県宮若市)にて雇入れ研修(3日間)有り ◆転勤、出向、出張あり ◆愛知本社はマイカー通勤不可 ◆業務での社用車(普通車)使用あり ◆昇格、昇給時期は評価により毎年7/1

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(写真添付)・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
--