


**社会人事務職求人情報【大阪府大阪市（非転勤型）】**

<p>職種</p>	<p><b>事務スタッフ</b>                  *タンクローリー等の配車計画作成、受注データ入力、電話対応等の業務です。</p>	
<p>勤務地</p>	<p><b>(株)ニヤクコーポレーション 営業第2グループ 受注サポートセンター（ENEOS(株)受注配車センター）</b>                  *大阪府大阪市北区堂島2-4-27 JRE堂島タワー2階                  *JR東西線北新地駅から徒歩7分</p>	
<p>応募資格</p>	<p>【必須】なし                  【優遇】パソコンできる方歓迎                  *学歴・年齢・経験 一切不問                  *男性・女性問わず、活躍できる仕事です                  *障害のある方も活躍できる職場です</p>	
<p>雇用形態</p>	<p><b>正社員</b> *但し試用期間あり（3ヶ月）</p>	
<p>勤務時間</p>	<p><b>8:30 ~ 17:30（実働8h・休憩1h）</b></p>	
<p>給与・賞与</p>	<p>月間給与 <b>21 ~ 27万円</b>                  年間賞与 <b>50 ~ 51万円</b>                  年収 <b>298 ~ 371万円</b></p>	
<p>休日</p>	<p>日曜・祝日・週休（月3日程度）・年末年始 など（年間休日<b>107日</b>）</p>	
<p>その他</p>	<p>通勤手当支給、社会保険完備、有給休暇、慶弔休暇                  労働組合あり（ユニオンショップ制）                  *履歴書・職務経歴書は当社フォーマットをご利用下さい。                  当社ホームページからダウンロード可能です。</p>	
<p>お問い合わせ先</p>	<p><b>(株)ニヤクコーポレーション                  営業第2グループ 受注サポートセンター</b>                  045-683-2339 担当：小金</p>	<p>*左記問い合わせ先へ電話連絡のうえ、履歴書（写真添付）、職務経歴書をご郵送下さい。</p>