


社会人事務職求人情報【新潟県新潟市（非転勤型）】

<p>職種</p>	<p>事業所事務スタッフ * 勤怠管理、安全及び車両管理、運行管理、電話対応等に関する業務</p>	
<p>勤務地</p>	<p>(株)ニヤクコーポレーション 新潟事業所 * 新潟県新潟市東区下木戸1-2-23 * JR新潟駅より車で10分 【車通勤可】</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>正社員 *但し試用期間あり（3ヶ月）</p>	
<p>勤務時間</p>	<p>8:30 ~ 17:30（実働8h・休憩1h）</p>	
<p>給与・賞与</p>	<p> 月間給与 18 ~ 24万円 年間賞与 43 ~ 44万円 年収 264 ~ 329万円 </p>	
<p>休日</p>	<p>日曜・祝日・週休（月3日程度）・年末年始 など</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）</p> <p>*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>(株)ニヤクコーポレーション 新潟事業所 025-273-5915 担当：太田</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>