

☆神戸市にて営業事務の募集

職種	営業事務		
勤務地	本社 神戸市兵庫区芦原通 JR兵庫駅 徒歩10分		
お仕事内容	一般事務（営業事務）＊電話対応・来客対応＊伝票作成・整理＊請求書作成等、PC入力(データ入力・メール対応)、各書類のファイリング		
雇用形態	正社員	受動喫煙防止 措置の状況	屋内の受動禁煙対策：有
雇用期間			特記事項： 無 屋内禁煙
就業時間	8:30～17:30	(休憩 90 分)	残業： (～ 20 h/月)
試用期間	有	3	か月
給与	月給 230,000	～ 300,000	年収 322万円～420万円
	賞与 年2回	2	ヶ月／年 (昨年実績)
	交通費 有	上限20000円	
	その他手当て	資格手当	
休日休暇	休日 日曜日, 祝日, 隔週土曜日		
	有給休暇 (6ヶ月継続勤務後	10	日)
	(継続勤務6ヶ月以内の有給休暇	ヶ月経過で	日
	その他 ＊年末年始・お盆 ＊会社カレンダーによる	年間休日数:93日	
退職に関する事項	定年制 有	60	歳
	継続雇用制度 (有)	[内容 65歳]
	退職金制度 (有 (勤続 5年以上))	
社会保険加入	健康保険： 有	厚生年金： 有	雇用保険： 有 労災保険： 有
	その他：		
学歴			
経験等	パソコン操作データ入力必須、エクセル・ワードの操作できる方		
免許・資格			
その他			
求人人数	1	人	
勤務先概要	資本金: 50,000千円、設立：1956年12月、従業員数：194名、売上高：9452百万円、大正年間創業以来堅実経営をモットーとした。近年プレカット加工を中心として事業転換を計り、売上高は19年（90億円）、20年（87億円）、21年は94億円を見込、業種:不動産・建設・設備		
担当者	徳重		
お仕事番号	176		