

募集要項

■ 募集職種

| | |
|--------------|---|
| 仕事内容 | 事務職 営業に係る業務処理、各問合せ受付対応、電算入力業務。 |
| 応募資格 キャリア | パソコンの基本的なスキル（ワード、エクセル） 基礎的な経理業務経験（簿記3級あれば尚可） |
| 勤務地 | 大阪府大阪市浪速区桜川 4-11-20 やまびこジャパン(株) 大阪支店 ※自家用車用駐車場はありませんので 公共交通機関での通勤となります |

■ 待遇

| | |
|-------|--|
| 給与 | 経験・能力等を考慮し、当社規定により決定します |
| 諸手当 | 子ども手当、通勤手当、超過勤務手当など |
| 昇給 | 年1回（4月） |
| 賞与 | 年2回（7月、12月） |
| 勤務時間 | 8:30 ～ 17:10（所定労働時間：7時間50分） 休憩時間：50分 |
| 休日・休暇 | 年間休日（124日）、年次有給休暇（初年度10日・最高20日）、 保存有給休暇（最高60日）、リフレッシュ休暇、産前産後休暇、 介護休暇、子の介護休暇、裁判員休暇、ボランティア休暇、 年末年始休暇、夏季休暇など |
| 保険 | 厚生年金、健康保険、雇用保険 |
| その他 | 財形貯蓄、選択型福利厚生サービス（全国の宿泊施設やレジャー施設などが会員価格で利用できるサービス）、長期収入サポート制度、ジョブ・リターン制度、など |

お問合せフォームへ

（ご応募はこちらより）