

募集要項

中途採用

職 種	・ 事務職
仕事内容	・ 電話、来客対応 会計業務 社会保険関係 保育関係書類 作成、処理、整理 その他
必要資格	・ Word、Excel、簿記などの一般的なパソコンスキル（保育士資格はなくてもよい）
採用予定人数	・ 若干名
対 象	・ 必要資格の条件に該当する方
雇用形態	・ 正規職員
給 与	・ 月給 大卒 164,700円/月 短大卒 158,900円/月 ・ 手当 通勤手当 他 ・ 賞与 年2回（前年度実績） ・ 昇給 年1回（4月）
就業時間	・ 9:00～18:00（休憩1時間）
社会保険	・ 健康保険 ・ 厚生年金保険 ・ 雇用保険 ・ 労災保険加入
休日休暇	・ 週休2日制（週40時間勤務） ・ 日曜日 祝日祭日 年末年始
そ の 他	・ 退職金制度あり