

一般職事務員 募集中 (2名)



業務を効率化し無駄のない
働き方を目指しています！

勤務地
小樽市(色内)

経験不問

雇用形態

正社員
※試用期間6か月

仕事内容

- ・電話案内・来客対応
- ・ワード・エクセルを使用した書類作成、整理
- ・備品管理
- ・人事関係書類の整理、保管など

給与等

月額：196,800円～
賞与：年2回（前年度実績）

休日等

日曜、祝日、第2・第4
土曜日、その他
（休日数：年間114日）

●その他

- ・勤務時間：8:45～17:30・バス乗車証貸与・制服貸与
- ・年齢制限あり：35歳以下（長期勤続によるキャリア形成を図るため）
- ・短大卒以上

お気軽にお問い合わせください。

TEL

0134-24-3310

ホーム
ページ

<https://qjin.chuo-bus.co.jp/>



北海道中央バス株式会社 小樽市色内1丁目8番6号
労務部 担当：工藤