

事務員 1名募集中！

中央バス旭川営業所では、事務員を募集しています。
バスの運行を裏で支える仕事をしてみませんか？
ご応募をお待ちしております！



【雇用形態】 嘱託フルタイム事務員（制服貸与あり）

【資格】 必要な免許や資格はありません！学歴や経験も問いません！

【雇用期間】 1年更新

【時間】 8:30～17:30（実働8時間、休憩1時間）

【休日】 月8～10日程度

【給与】 月給 167,300円

【待遇】 雇用・健康保険等完備、乗車証にて当社バスに乗車可能

【勤務先】 旭川営業所（旭川市忠和4条8丁目1番7号）

【応募方法】 写真付履歴書を下記【連絡先】宛てに持参または郵送してください。

【選考】 履歴書到着後、概ね7日以内に当社からご連絡します。
書類選考を通過された方には、面接試験をバス事業部にて行います。
（面接旅費支給の場合有り。要相談）

【連絡先】 北海道中央バス株式会社 バス事業部 事業管理課

〒060-0041 札幌市中央区大通東1丁目3 ☎011-221-5167

お仕事内容

- ・一般事務業務全般
- ・電話・来客の対応
- ・仕訳伝票の起票
- ・備品の発注、管理
- ・パソコンによるデータ入力作業
- ・庶務的な業務 等

※丁寧にお教えしますので、
ご安心ください。

