

事務員 1名募集中！

中央バス余市営業所では、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！

余市営業所

【仕事内容】

- ・一般事務業務全般
- ・バス乗務員が携帯する両替金等の入ったカバンの精算業務
- ・電話・来客の対応
- ・パソコンによるデータ入力作業/仕訳伝票の起票
- ・備品の発注、管理
- ・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。

【雇用形態】 嘱託フルタイム事務員

【時間】 8：45～17：45

【休日】 月8～10日程度

【給与】 月給 175,800円

【勤務先】 余市営業所

(余市郡余市町梅川町 775番地) ※マイカー通勤可

【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

【待遇】 制服貸与あり、雇用・労災保険完備、乗車証にて当社バスに乗車可能

【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