

事務員(正)本社

※詳細についてはお問い合わせください (人事担当 / TEL:0565-59-3135)

就業場所	〒473-0928 愛知県豊田市生駒町切戸17番地1 本社勤務	雇用形態	正社員
		雇用期間	期間の定めなし(定年60歳)/試用期間6ヶ月あり
職種	人事	賃金	190,450円～230,350円/月 ※試用期間終了後:習熟度・スキル等による賃金の見直しあり
		通勤手当	あり(上限なし)
仕事の内容	採用・教育を中心とした業務  【主な業務内容】  採用・教育・社会保険手続き・労務管理・福利厚生 など	駐車場有無	無料駐車場あり(マイカー通勤可)
		昇給	あり
		賞与	あり 前年度実績:年2回 月給4ヶ月+a
		就業時間	(1)8:15～17:15 休憩60分 試用期間後はフレックス勤務 ※残業15時間程度
		休日等	当社カレンダーによる(GW・夏季・年末年始連休あり) ※入社時付与(規定あり)
求める人材	人と関わる内容が多く、コミュニケーション力がある方 ・人の相談を聞いてあげたり、落ち着いて客観的な視点で判断できる方 ・人と関わる仕事がしたい方		