

社員募集について（岡崎事務所）

1. 募集する職種

勤務地	岡崎事務所（岡崎市羽根北町2丁目1-1）
募集する職種	一般事務職員 ※ パソコンを使用したデータ入力作業等
募集条件	① Word・Excel等を一般的なレベルで使える方 ② 男女は問いません

2. 採用予定

1名、応相談

3. 待遇

勤務時間	9：00～18：00（休憩時間12：00～13：00）
休日・休暇	週休2日（土・日）、祝祭日、年末年始、有給休暇
社会保険	健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険、労働保険
給与・賞与	当社就業規則による
諸手当	通勤手当、超過勤務手当

4. 応募手続・選考方法

電話連絡のうえ、履歴書（写真添付）・職務経歴書（書式自由）をご送付ください。
なお、応募書類は返却いたしませんので、ご了承ください。
また、選考方法等については、追って当社から連絡いたします。

5. 書類送付・お問い合わせ先

〒460-0022

名古屋市中区金山 1-12-14 金山総合ビル 4 F

株式会社 CI 東海 総務経理グループ：糟谷、原田、久保田

電話：052-321-7313