



求 人 票

求 人 情 報	募 集 職 種	営業アシスタントフルパート		
	募 集 人 数	1人		
	必要な資格・経験	【必須】 ■Excel（簡単なデータ入力ができるレベル）、Word（簡単な文書作成など基礎的なレベル） 【あれば可】 ■メーカーでの事務経験		
	業 務 内 容	雇入れ直後	■営業サポート業務や簡単なデータ入力作業が中心のお仕事です。 【具体的には】 ・社内外のシステムへの商品登録や出荷実績の登録 ・支払依頼書など帳票の作成 ・サンプル商品を保管するバックヤードの整理整頓 ・取引先へのサンプル発送業務 ・新商品のダミーサンプル ・店頭POPなどの作成 など	
	変更の範囲	会社の定める業務		
労 働 条 件	雇 用 形 態	フルパート（試用期間あり3か月）	休 日	119 日
	勤 務 時 間	■09:00～18:00（休憩60分）	退 職 金	なし
	勤 務 場 所	営業本部 中部支店	住 所	愛知県名古屋市中区丸の内1-14-12アレックスビル5階
	福 利 厚 生	■出産・育児支援制度（全従業員利用可） ■資格取得支援制度（全従業員利用可）	保 険	■健康保険：有 ■厚生年金：有 ■雇用保険：有 ■労災保険：有
	契 約（雇 用） 期 間	期限のある雇用	■契約更新の可能性あり（条件付きで更新あり） ■契約更新の条件 業務状況、勤務態度、能力、会社の業績などを総合的に勘案して判断します。	
選 考 方 法	選 考 手 順	書類選考・面接 1回		
	応 募 書 類	履歴書 及び 職務経歴書		
備 考				