

一般事務 募集

【募集条件・資格等】

- ・時給：応相談
- ・簡単な Excel・Word が操作できる方
- ・8:00~17:30 の間で 1 日 3~4 時間程度 週 2 日からでも OK!
勤務日数、勤務時間の詳細は個別打ち合わせ可能です。
都合に合わせて働くことができます。
- ・交通費支給、車通勤可能
- ・制服有
- ・扶養内控除勤務可能
- ・採用日相談可能

【職務内容】

PC へのデータ入力作業、書類伝票整理、売買掛管理、電話来客対応、事務所内清掃、その他事務作業（事務所内）

【採用の流れ】

専用アドレス (saiyo@toyosekka.co.jp) へ下記の事項を記載してメールをお送りください。

- ・氏名 ・住所 ・生年月日 ・性別 ・受信可能なメールアドレス
- ・希望就労日数及び時間（例：週 3 日 午前 9 時~12 時）

なお、応募はメールのみで受付します

↓
メールにて送付先住所をお伝えしますので、履歴書（市販のもの）を送付してください。

↓
書類審査の結果をご連絡（弊社へ書類到着から 7 日以内）

↓
面接

↓
結果をご連絡（面接日から 7 日以内）

【募集主・勤務地】

東洋石油化学株式会社

〒510-8121 三重県三重郡川越町高松 171 番地

<http://www.toyosekka.co.jp>

【問い合わせ】

saiyo@toyosekka.co.jp

子育て中の方
歓迎！

1日短時間から
働けてご家庭と
の両立も安心！

学校行事にも
支障なく参加
できます

社長自身が子育て世代
(20代!)
20~30代の方が
働きやすい職場です！