

職種	アクアクララ宅配水事務
仕事内容	○事務処理全般 ・電話対応・接客対応 ・パソコン入力作業・伝票起票・帳簿等整理 *制服貸与 *社用車（A T車）使用あり  【雇用期間】採用日～令和5年6月30日 以後、1年契約更新
雇用形態	常備員（契約社員）
雇用期間	雇用期間の定めあり（4ヶ月以上）～令和5年6月30日
就業場所	本社 鹿児島市南栄
マイカー通勤	可 駐車場 あり
年齢	不問
学歴	不問
必要な経験等	不問
必要なPCスキル	*エクセル・ワード操作可能な方
必要な免許・資格	普通自動車運転免許 必須
試用期間	あり 期間3ヶ月
賃金	時給860円
昇給	なし
賞与	あり（前年度実績 あり） 年2回（前年度実績） 賞与月数 計4.0ヶ月分（前年度実績）
就業時間	平日 8時30分～17時00分 土曜日 8時30分～12時00分
時間外労働時間	あり
休憩時間	60分（平日）
休日	日・祝日・第2・第4土曜日 年末年始休暇 12月31日～1月3日 盆休暇 8月14日～8月15日 *休日出勤の場合は振替