

◆ 募集内容	
職種	アシスタント業務(パートタイム)
業務内容	・資料収集、データ入力・整理 ・コピー、製本、ファイリング ・来客・電話対応 ・福岡市内・近郊への外出業務(業務に応じて)
	変更範囲:会社の定める業務
◆ 雇用条件	
雇用形態	パート労働者(正社員登用制度あり)
就業時間	9:00 ~ 18:00(休憩60分)の間の4時間以上 ※応談可
勤務日数	週5日程度
時間外労働	なし
休日	土日祝、週休二日制(毎週)、夏季休暇、年末年始
◆ 給与・待遇	
時給	1,200円 ~ 1,500円
通勤手当	実費支給(上限:月20,000円)
賞与	なし
昇給	なし
残業代	固定残業代なし
◆ 応募要件	
年齢制限	不問
学歴	不問
資格	普通自動車運転免許 必須
スキル	Word・Excel(基本操作)、CAD使用経験あれば尚可
◆ 勤務環境	
受動喫煙対策	あり(屋内禁煙)
福利厚生	雇用保険・労災保険加入(勤務条件による) 退職金制度:なし 育児・介護休業取得実績:あり
◆ 選考について	
選考方法	書類選考
提出書類	履歴書(写真貼付)、職務経歴書
応募方法	郵送
結果通知	書類到着後7日以内
◆ 会社情報	
会社名	株式会社アースアプレイザル九州
所在地	〒812-0013 福岡県福岡市博多区博多駅東3丁目13-28 ヴィトリアビル3F
アクセス	JR博多駅より徒歩15分
設立	平成16年
資本金	1,000万円
従業員数	8名(うち女性6名)
事業内容	土壌・地下水汚染調査、廃棄物・アスベスト調査、環境デューデリジェンスなど行政支援業務
◆ 担当者情報	
採用担当	人事担当:林 美智子
電話番号	092-474-2005
FAX	092-474-2155
◆ 備考	
備考	・勤務条件等は面談時に詳細ご説明いたします。 ・本求人票は労働条件通知書ではありません。雇用契約締結時には必ず書面により条件をご確認ください。