

スタッフ職（パートタイマー）募集

スタッフ職(パートタイマー)は扶養枠内での勤務が可能です。週4日、朝夕ゆとりの勤務時間帯になります。OGの方も、お気軽にご応募ください！

募集	スタッフ職(パートタイマー)
勤務地 勤務時間・日数	本社 高田馬場事業所 【住所】東京都新宿区大久保 3-8-2(住友不動産新宿ガーデンタワー) JR山手線 高田馬場駅より徒歩5分 西武新宿線 高田馬場駅より徒歩5分 東京メロ 東西線 高田馬場駅より徒歩6分 東京メロ 副都心線 西早稲田駅より徒歩7分 【勤務時間・日数】10:00 ~ 16:00 (実働5時間) 週4日勤務 (勤務時間・曜日は応相談)
仕事内容	一般事務 PC入力、資料作成、電話対応、庶務業務全般
応募資格	基本的なPC操作、PCソフト(ワード・エクセル)操作可能な方 一般事務経験が1年以上ある方
給与	時給 1,000 円 交通費全額支給(当社規定有)
休日休暇	完全週休2日制(土曜、日曜)、祝日、年末年始、年次有給休暇、忌引休暇、交通途絶休暇 等
福利厚生	雇用保険・労災保険・退職一時金
応募方法	履歴書(写真添付、希望勤務時間記載)、職務経歴書を下記連絡先までご送付ください。 書類選考のうえ、合格者の方のみ、10日以内に面接・試験日のご連絡をいたします。 ※応募書類に記載された個人情報は、採用選考以外の目的で使用することはありません。 応募書類については返却いたしませんので、あらかじめご了承ください。
連絡先	〒169-0072 東京都新宿区大久保 3-8-2 (住友不動産新宿ガーデンタワー) MS&ADシステムズ株式会社 人事部人事グループ・スタッフ職採用担当 E-Mail:systems_career@ms-ad-hd.com ※採用に関する当社からのメールはすべて PC から送信しますので、「@ms-ad-hd.com」から受信できるよう設定をお願いします。