

事務系スタッフ 求人票（正社員）

職種	事務系スタッフ
雇用形態	正社員
業務内容	デイサービスの事務、送迎、運動の補助、その他不随する業務
勤務地	仙台市内8事業所のいずれか ※勤務地は相談に応じます
免許・資格	普通自動車免許（AT限定可） PC操作できる方（入力できれば可）
年齢	不問
経験	デイサービス等の施設での事務・送迎等の経験
勤務時間	8：30～17：30（8H） 休憩60分
就業日	週5日
休日・休暇	日曜・他シフト制 ※事業所により土日休みの場合があります。 年末年始休暇、年次有給休暇（入社6カ月後より）
時間外労働	あり（月22時間以内）
給与	176,600円～（経験・資格考慮します） 昇給：年1回
	別途通勤手当あり（月額）※通勤距離により支給（上限：月30,000円）
賞与	あり（要入社後 勤務1年以上、年末支給）
加入保険	社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
待遇 福利厚生	・社内勉強会 ・互助会制度（会費：月1,000円）
	・インフルエンザ予防接種費用助成

応募方法	電話もしくはHPのお問合せフォームよりご連絡ください。
	☎022-302-8370（担当：青木）
選考方法	面接
その他	事業所見学も随時受け付けております。 お気軽にお問合せください。
	祝日は店舗休みの為、研修や事務作業・有給休暇等に充てることができます。
	※未経験の方は契約社員での採用となります。