

【業務内容（一般職事務職）】

営業事務をはじめ、経理・総務事務や接客対応等、幅広い業務を担っていただきます。
リノベーション等、工事後の写真撮影等をお願いすることもあります。

給与	<給与> 基本給は経験やスキルに応じて変動 ※試用期間あり <賞与> 業績に応じて決定・支給（直近3年間では、年2回（夏季冬季）支給）
雇用形態	正社員
勤務地	東京都台東区浅草
勤務時間	9：30～18：30
休日休暇	隔週2日（日・任意希望日1日）GW、夏季、年末年始
対象者	20歳以上35歳未満
待遇	通勤手当（上限有り）・社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）・住宅手当（支給要件有り）・健康診断・社外研修制度・社員旅行有昇給随時・資格手当・資格取得支援制度有 ※一部対象外事項有り