

正社員募集しています

[A] 一般事務 [B] 営業



株式会社azi-aziは、商品企画から
デザインまで一貫してこだわりを持ち、
オンリーワンの雑貨を生産している会社です。

HP <http://www.azi-azi.com/>



■ 仕事内容

専用ソフトでのデータ入力・伝票処理などの事務作業や電話対応 etc...

※当社は企画・デザイン・製造・卸までを少人数で行っているため、スタッフ同士の相互業務フォローが不可欠です。
日によって出荷作業やコンテナの荷降ろし、イベント出展の準備などで軽作業をこなしていただく場合もございます。

■ 募集要項

[A] 一般事務 [B] 営業 + 一般事務のサポート ※募集資格は下記をごらんください。

【雇用形態】正社員

【勤務地】 大阪府柏原市旭ヶ丘3-2-15 【交通】 車通勤可 【最寄駅】 近鉄大阪線 河内国分駅より徒歩約10分

【給与】 基本給20万円～+残業手当 ※待遇は下記をごらんください。

※入社後3ヶ月は、基本試用期間となります。試用期間中の給与は18万円+残業手当

【就労期間】長期勤務

■ 仕事内容と応募資格

[A] 一般事務

◇Excel(ピボットテーブル・VLOOKUP関数・CSV入出力)を理解している方。 ◇Wordの基礎的な使い方を理解している方。

◇専用ソフトでのデータ入力・伝票処理などの事務作業や電話対応。 ◇営業のサポート ◇事務経験のある方歓迎。◇ etc...

[B] 営業

◇営業 ◇イベントや展示会出展。 ◇商品入荷時の倉庫管理。 ◇パートのシフト管理。 ◇一般事務のサポート ◇営業経験のある方歓迎。

◇Excelの基礎的な使い方を理解している方。 ◇Wordの基礎的な使い方を理解している方。◇ etc...

[A][B] ◇雑貨に興味がある人。 ◇事務経験、営業経験のある方はもちろん、未経験者も歓迎です。

■ 待遇

◇各種保険完備 ◇交通費支給 基本実費15000円ですが、面談にて相談できます。 ◇夏季休暇・年末年始休暇 ◇有給休暇

【就業時間】 9:00～17:00

【休日】 日・祝日(※土曜日は第二週/第四週休み)

【応募方法】 採用担当者までお電話下さい。 TEL 072-975-2720 担当:スミタニ

【面接地】 当社事務所にて行ないます。

【採用まで】 履歴書を送付していただき、後日面接とExcel操作に関する簡単な実技試験を行ないます。
試験終了後、1週間以内にお電話にて可否の連絡を致します。