

有限会社ほほえみ 事務員（正職員）

応募資格	経験者優遇 ※無資格の方も大丈夫です。
職種	事務員（介護施設での事務）
月給	175,000円～ ※経験者の方には経験年数やキャリアによって加算します。
諸手当	■職務手当 1,000～30,000円 ※その他要件に該当する方には扶養手当、住宅手当等もあります。
昇給/賞与	あり
勤務地	ほほえみ山の華（桑部）
勤務時間	日勤 8：30～17：30
休日・休暇	シフト制 年間休日 110日 有給休暇/慶弔休暇/特別休暇
加入保険等	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金、 交通費支給 マイカー通勤可
備考	随時見学お待ちしております。
応募方法	お電話での応募も可能です。 有限会社ほほえみ 担当 伊藤 TEL：0594-25-8738（受付時間 09：00～17：00） ご質問などお気軽にお問い合わせください。