

募集要項

雇用形態	正社員 ※試用期間あり
職種	一般事務職 (受発注業務及び営業事務)
勤務場所	鶴屋株式会社 高松支店 香川県高松市成合町646-1
勤務時間	8:30~17:00 (昼休憩60分)
休日	土、日、祝、盆、年末年始、創立記念日 (年間120日)
給与	<p>【初任給】</p> <p>170,000円~220,000円 ※経験に応じて優遇いたします。</p> <ul style="list-style-type: none">・残業代は、1分単位で支給いたします。（月に1~2時程度）・通勤手当は交通手段に応じて別途支給・退職金制度あり
賞与	年2回 (7月・12月) 3.3ヶ月
昇給	年1回 (4月)
福利厚生	健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険 財形貯蓄・慶弔制度・退職金制度あり 等
選考方法	書類選考・面接
応募方法	<p>お電話の上、履歴書・職務経歴書を以下の住所へ お送りください。</p> <p>書類選考は書類到着後約1週間以内で行います。</p> <p>TEL: 087-885-3551 (担当: 高橋) 送付先: 〒761-8081 香川県高松市成合町646-1 鶴屋株式会社 担当: 高橋 宛</p>