

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	【初任給】 170,000円～220,000円 ※経験に応じて優遇いたします。 ・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	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。 書類選考は書類到着後約1週間以内で行います。 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