

正社員・フルタイム 求人票

雇用形態 (正社員・請負・派遣等)	正社員
職種内容	経理事務
募集業種	経理事務員
必要な免許・資格等	高校以上 P Cの基礎知識、E X C E L操作ができる程度 簿記実務検定3級
給与 (通勤手当・昇給・賞与用の有無)	月給170000円～170000円 (1,250円・賞与なし・昇給あり)
就業時間	(1)8時00分～16時45分
休憩時間	45分
休日	土日その他
雇用期間 (雇用期間の定めの有無)	雇用期間の定めなし
契約更新の条件 (有期労働契約を更新する場合の基準)	
試用期間	3か月
保険関係 (加入保険の有無)	雇用 労災 健康 厚生
募集人数	1名
就業場所	事業所所在地と同じ
就業場所に関する特記事項 (就業場所の変更の範囲)	
受動喫煙防止措置の状況	あり(屋内禁煙)
その他特記事項 (従事すべき業務の変更の範囲)	

お問い合わせ先	総務 *ハローワーク以外の 職業紹介事業者からの営業はお断り 前田 恵子 TEL 08396-5-0311
採用担当・会社名	株式会社 美東電子 〒 754-0122 山口県美祢市美東町真名 1 1 2 0 0 - 1

<https://shushokumine.com/recruit-pdf?id=35030-14148941>