

■ 勤務時間

8:30～17:30(内休憩60分) ※ 時間外労働あり、月平均25時間

■ 休日・休暇

土曜日、日曜日、祝日、GW休暇、夏期休暇、年末年始休暇など ※ 年間休日数125日

■ 雇用形態

正社員 ※ 入社後6ヶ月は試用期間 ※ 勤務実績により試用期間を短縮する可能性あり

■ 基本給

220,000円～350,000円 ※ 25時間分の固定残業代を含まず

■ 昇給

年1回 ※ 業績・貢献度と連動

■ 賞与

年2回 ※ 業績・貢献度と連動

■ 保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険など

■ 制度

産前・産後休業制度、育児休業制度、介護休業制度など ※ 男性育休の実績あり

■ 応募条件

普通自動車運転免許(AT車限定可)、PC(パソコン)基本操作

■ 応募書類

履歴書、職務経歴書

■ 応募方法・提出先

〈メールの場合〉

order@kanfel.jp カンフェル株式会社 / 採用担当係

※ 応募書類を上記へ送信 ※ 履歴書には携帯電話番号を明記

〈郵送の場合〉

〒220-0051 横浜市西区中央1-18-3 カンフェル株式会社 / 採用担当係

※ 応募書類を上記へ送付 ※ 履歴書には携帯電話番号・メールアドレスを明記

■ 選考方法

書類選考の上、早めに詳細をお知らせします、なお、面接はリアル対面のみです、オンラインでは行いません(受け取った応募書類は返却しません、あらかじめご了承ください)。