

【 総務・人事・労務管理全般 】 募集要項

業務内容	本社での総務・人事・労務管理全般 給与計算業務・勤怠管理・社会保険事務及び経理事務・採用業務・システム機器管理等
勤務部署	総務部
勤務地	〒810-0042 福岡市中央区赤坂1-16-5 読売新聞西部本社ビル 福岡市営地下鉄「赤坂駅」または西鉄バス「赤坂門」バス停から徒歩3～5分
雇用形態	契約社員(正社員登用有、ほとんどの先輩が2年以内に正社員登用)
採用予定人数	1名 (予定)
採用時期	2020年12月1日 ※入社日は応相談
応募資格	大学卒業程度の学力を有する方。実務経験者および有資格者の方は優遇
就業期間	契約期間1年、更新あり(原則更新)。
就業時間	1日8時間(実働7時間、休憩1時間)/ 日祝日土曜日等で月8日以上
待遇 諸手当	月給：19万円以上 昇給、賞与、通勤手当有
休日・休暇	年間休日106日 年次有給休暇 慶弔休暇など特別休暇
福利厚生	各種社保完備、定期健康診断、食堂、喫茶、医務室など利用可
応募方法	Web：「マイナビ転職」よりWEBエントリーにてご応募ください。 https://tenshoku.mynavi.jp/jobinfo-153156-4-15-1/ メール：履歴書(写真付)・職務経歴書を添付し、下記宛に送付の上、ご応募ください。 株式会社読売西部サービス 総務部 soumu@yomiuri-yss.co.jp 郵送：履歴書(写真付)・職務経歴書を当社総務部採用担当宛に送付の上、ご応募ください。
選考方法	◆書類選考 応募締切：2020年11月6日(金) ※必着、但し早期選考終了の可能性有。 Web / 郵送 / メール による書類選考 ※結果は、可否に関わらずお知らせします。 ◆第1次選考：WEBにて適性検査 ◆第2次選考：面接 2020年10月31日(土)、11月14日(土)を予定。 ◆内定・採用 合格された方は入社意思確認を経て内定となります。
問い合わせ 書類郵送先	〒810-0042 福岡市中央区赤坂1-16-5 読売新聞西部本社内3F 株式会社 読売西部サービス 総務部 採用担当 Tel：092-715-6134 (平日9:30～17:30)