募集要項

営業スタッフ

当社の主力製品「○○○○」の営業。
（販売・リース、代理店の開拓等）
新規顧客開拓ならびに代理店のフォローなどが主な仕事です。
ユーザーニーズを的確に捉え提案～受注～納品までの一連の業務を担って頂きます。

資　　格：	普通自動車免許（ＡＴ限定可）
給　　与：	００万円以上（経験を考慮いたします）　／　昇給：年１回（４月）、賞与：年２回（７月、１２月）
勤務時間：	９：００～１８：００　／　休日：土曜・日曜・祝日
就業場所：	〒０００－００００　○○県○○市○○町○番○号
雇用形態：	正社員

総合事務スタッフ

各種伝票の作成や支払い業務、給与計算をはじめ、月次・年次決算・財務諸表の作成から報告など経理業務・労務管理全般を主に担当して頂きます。
入社後は本人のスキル・経験に応じた業務からスタートして頂きます。

資　　格：	経理・会計業務実務経験者（簿記３級以上有資格者歓迎）
給　　与：	００万円以上（経験を考慮いたします）　／　昇給：年１回（４月）、賞与：年２回（７月、１２月）
勤務時間：	9：00～18：00 ／ 休日：土曜・日曜・祝日
就業場所：	〒０００－００００　○○県○○市○○町○番○号
雇用形態：	正社員