

平成27年4月13日

平成28年度総合事務職募集要項

熊本市中央区保田窪1-10-38  
㈱保健支援センター  
経理管理部

【職種】 総合事務職  
【雇用形態】 正社員  
【入社日】 平成28年4月1日  
【試用期間】 入社後、3ヶ月  
  
【勤務地】 熊本本社  
【就業時間】 午前 8時30分 ～ 午後 5時30分  
【時間外】 あり ※月平均 25時間  
【休日】 毎週 土・日 祝日  
【休日出勤】 あり ※年に1、2度

【賃金・日給月給制】

基本給 180,000円 ※試用期間中、基本給のみ  
  
基本給 180,000円  
手当 円 ※試用期間終了後、手当付与予定  
総支給額 円 金額は検討し決定。  
昇給 あり ※業績連動  
賞与 あり ※業績連動

【各種保険】

社会保険 (健康保険・厚生年金)  
雇用保険 労災保険  
通勤手当 上限10,000円 ※自動車、バイク通勤は距離に応じて支給  
※交通機関通勤は実費精算  
※自転車、徒歩通勤は支給なし

【控除】

駐車場負担額 月額 2,000円 ※自動車通勤のみ  
互助会費 月額 2,000円 ※試用期間終了後

【応募について】

提出書類: 応募書類(履歴書・卒業見込証明書・成績証明書・エントリーシート)  
受付期間: 平成27年 5月25日(月)～平成27年 6月 5日(金)  
提出方法: ご郵送ください。  
※卒業見込証明書及び成績証明書が間に合わない場合は、後日ご提出ください。

送付先: 〒862-0926 熊本市中央区保田窪1-10-38  
株式会社保健支援センター 経理管理部 金澤 宛

一次選考: 書類選考  
※書類選考通過と二次選考内容をメールにてお知らせ致しますので  
履歴書またはエントリーシートにメールアドレスをご記載ください。  
尚、メールアドレスはPC・携帯電話、どちらでも構いません。

二次選考: 平成27年6月16日・17日(予定)

三次選考(最終): 平成27年7月2日・3日(予定)