

## 「営業事務員」の募集について



### ■ 募 集 概 要 ■

1. 仕事内容 : 営業事務  
(募集ツアーの予約受付・運行指示書の作成等)
2. 勤務地 : 千葉県船橋市栄町 1-10-10  
(原則として電車・バスによる通勤)
3. 待遇 : 嘱託社員 時給 930 円  
交通費支給(当社路線バスにて船橋駅周辺から通勤可能)  
※1年以内の正社員登用可(月給 188,000 円)
4. 応募方法 : 履歴書を下記の宛先にご送付ください。(封筒に「事務員応募」と明記)  
〒273-0018 千葉県船橋市栄町 1-10-10 採用担当 宛  
書類選考通過の場合、面接の日程調整をいたします。
5. お問い合わせ先 : 電話番号:047-420-9091 (平日・土曜 9:30~18:20) 採用担当

以 上

## 【 募 集 要 項 】

仕事内容	<p>営業事務のお仕事です。</p> <p>【具体的な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・観光バスの募集ツアーの予約・受付</li> <li>・運行指示書の作成</li> <li>・請求書作成</li> <li>・その他一般事務業務</li> </ul>
勤務地	<p>千葉県船橋市栄町 1-10-10</p> <p>※原則として電車・バスによる通勤です。</p> <p>京成線・JR線・東武線 船橋駅から路線バスで15分程度。</p>
給与	<p>嘱託社員 時給 930 円</p> <p>※1年以内の正社員登用可(月給 188,000 円)</p>
賞与	賞与年2回
諸手当	通勤手当支給、諸手当(残業手当・業務手当・精勤手当)
勤務時間	9時30分～18時20分
休日・休暇	4週8休(日祝休み／シフト制) ・ 有給休暇あり、慶弔休暇あり
福利厚生	社会保険完備、退職金制度あり

## 【 応 募 方 法 】

応募方法	<p>履歴書を下記の宛先にご送付ください。(封筒に「事務員応募」と明記)</p> <p>〒273-0018 千葉県船橋市栄町 1-10-10 採用担当 宛</p> <p>書類選考通過の場合、面接の日程調整をいたします。</p>
問合せ先	<p>電話番号:047-420-9091 (平日・土曜 9:30～18:20) 採用担当 宛</p> <p>※お電話口で、「事務員の応募です」とお伝えください。</p>

以 上