

パートナー 営業アシスタント

・仕事内容 ピッキングリストや納品書の作成、顧客からの電話対応

※指導係のもと、基幹システムの使用方法を学び、実務の流れの中から OJT で指導していきます。

・応募資格 営業事務経験者歓迎、パソコンをスムーズに扱えること、Office 系ソフトの基本的なスキル、ビジネスマナー

・勤務時間 10:00~17:00 (実働 6 時間) 週 4 日以上勤務希望

※勤務時間、曜日はご相談ください。

・休日休暇 毎週土曜日・日曜日

・待遇 制服貸与、交通費規定内支給、インセンティブ (改善賞、SDGs 賞 etc)

※勤務態度や能力を考慮して社員登用あり

・時給 1,026 円~

・勤務地 〒290-0073 千葉県市原市国分寺台中央 7-16-2

・お問い合わせ 株式会社ナカダイ 採用担当 星野英幸 0436-21-2629