

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 1,140 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 瀧瀬仁美 0436-21-2629

※2025 年 9 月 24 日現在