

ダイビングスクールの一般事務職の求人

募集職種	ダイビングスクールでの一般事務職
雇用形態	派遣社員
勤務地	埼玉県南区 JR 埼京線・武蔵野線「武蔵浦和駅」徒歩5分
給与	時給1,400円＋交通費全額支給
勤務日	◆週3～4日
勤務時間	11:00～13:00(平日) 12:00～17:00(土日祝)
休日・休暇	毎週火曜日定休日(勤務日数相談可)
仕事内容	ダイビングスクールでの営業事務のお仕事です。 具体的には、ダイビングスクールに関わる顧客情報の入力や 簡単な経理業務及びお客様からの問い合わせの電話対応などをお願いします。
対象となる方 資格	未経験OK/明るい対応ができる方歓迎。 ◎基本的なPCの操作できる方優遇(エクセル・ワード) ◎週3～4日勤務できる方歓迎 ◎土日勤務できる方優遇
その他	<1つでも当てはまる方はお気軽に応募ください> ◆簡単なPC操作ができる ◆一般事務などの経験がある ◆家事や育児の合間に働きたい ◆夕方までに終わる仕事がいい ◆勤務日数の相談できる職場がいい

この求人にご興味のある方は下記電話番号へお問い合わせください。

048-700-3905 担当:布施