

千代田区 | 事務・オフィスワーク | 正社員

## 日東ビルト開発株式会社

## 一般事務兼CADオペレータ

平成5年に創業、平成19年4月よりゼネコンへの資材販売と工事の設計監理を行う事により事業拡大と技術向上を目指す活力のある会社です。

## 【募集内容】

仕事内容	電話対応、来客対応、請求書集計、お客様への書類作成、その他庶務業務等の一般事務業務を行って頂きます。 また、AutoCADを使用し一部、図面の修正を行って頂く業務もございます。 AutoCAD未経験者の方には1から丁寧に指導致します。
勤務地	東京、千葉
勤務時間	8:30～17:30 実働8時間 休憩1時間(12:00～13:00)
給料	月額 210,000円～310,000円(a+b+c) 基本給 170,000円～220,000円...a 職務手当 40,000円～60,000円...b 住宅手当 20,000円～30,000円...c 通勤手当 実費支給(上限) 賞与 年2回(前年度実績)
待遇	正社員雇用 加入保険 (雇用、労災、健康、厚生) 定年制有(65歳) 再雇用制度有(70歳まで) 試用期間有(3ヶ月) 期間中の労働条件 同条件
休み	土、日、祝日 週休二日制 その他 夏季休暇 年末年始休暇あり
資格	学歴、年齢不問 事務業務経験のある方優遇 未経験者歓迎
採用人数	2名
応募するには	(【求人Free】の応募エントリーが必要です) 履歴書、職務経歴書郵送 書類選考 面接(1、2回) 内定 入社
面接日	書類選考後、お電話にて連絡致します。
採用担当者	丹野陽介
担当者から一言	是非一緒に会社を盛り上げて頂ける方のご応募をお待ちしております。
連絡先	03-5297-3831 03-5297-3831

## 【企業情報】

企業名	日東ビルト開発株式会社
業種	総合建設業
企業形態	株式会社
代表者	小林康壯 最高経営責任者
立年月	1993年 6月
資本金	6000万円
従業員数	90名 アルバイト、パート含む
所在地	〒101-0047 東京都千代田区内神田2-7-11 互興ビル1F
連絡先	03-5297-3831
ホームページ	
交通アクセス	