

待遇・労働条件など

勤務場所	〒169-0074 東京都新宿区北新宿 1-35-20 株式会社暮らしの手帖社
契約期間	採用より3カ月ごとの自動更新（勤務開始日は応相談） ※本募集による正社員への登用はありません。
従事する業務	編集アシスタント 電話対応、パソコンでのデータ入力、文字起こし、買い物や届け物、コピー取りなどが主な仕事になります。
資格	Word、Excelなどの基本操作ができる方歓迎。
就業時間	9時30分～17時30分 ※月～金のうち週2日程度勤務可能な方。
休憩時間	12時～13時、または、13時～14時 ※休憩時間の時給発生はありません。
休日	1. 土曜日・日曜日 2. 国民の祝日に関する法律に規定する休日 3. 年末年始（12月29日～1月4日）
給与	時給1,000円
待遇	交通費支給 その他は当社規定による（詳細は面接にて）。