

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）。 |