

待遇・労働条件など

勤務場所	〒101-0047 東京都千代田区内神田 1-13-1 豊島屋ビル 3F 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	営業アシスタント おもに電話による受注対応、パソコンによるデータ入力作業です。
資格	Word、Excel などの基本操作ができる方歓迎。
就業時間	10時00分～17時00分 ※月～金のうち週2～3日程度勤務可能な方。
休憩時間	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 1,030 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）。