

募集要項

作成日2025/11/5

募 集 職 種	経理事務		
業 務 内 容	伝票・帳票作成(PC)、接客、電話応対等		
	経理や人事関連の伝票作成、帳票作成が主な仕事ですが、一般事務員の補助として売上伝票作成や接客、電話応対もあります。		
	経理以外の事務にも女性が6名います。製菓製パン業界はクリスマスやバレンタインなど行事毎に扱う品物も変わりますがお菓子が好きな方大歓迎です。皆で協力してケーキ屋さんやパン屋さんに材料をお届けする会社です。		
必 要 資 格 等	EXCELなどPCを使います。経験者は大歓迎ですが、未経験者でも大丈夫です。		
区 分	正社員		
試 用 期 間	6ヶ月	6ヶ月後に年次有給休暇10日付与	
休 日	日曜日、4週間のうち土曜3日(4週7休)。 1月1日、及び4祝日のうち3日(年間休日日数 105日)		
勤 務 日 数	月平均22日		
勤 務 時 間	08:30～17:30 休憩時間 70分(7時間50分)[年平均変形労働時間制]		
基 本 給	165,000円 ～		
手 当	初月(26日以外の入社は日割)からと満3ヶ月経過の翌月分から支給する手当がある		
住 宅	10,000円	一律、初月より	
通 勤	4,000円 ～	2km以上初月より(上限10,000円)	
		初月～満3ヶ月一律支給分 179,000円	
※以下の手当は満3ヶ月経過後の翌月分より			
精 勤	8,000円	一律、	
み な し 残 業	14,000円	(10時間) 部署別一律	
		満3ヶ月目以降一律支給分 201,000円	
扶 養 (配 偶 者)	10,000円		
扶 養 (子)	5,000円 /人 高校3年まで		
給 与 支 給 日	毎月5日(休日の場合は前営業日)、出勤日数の締め日は毎月25日		
社 会 保 険	初月より労災、雇用、厚生年金、健康保険		
賞 与	年2回(7月、12月)	業績に応ず。入社6ヶ月以上が対象で1年未満は50%	
昇 給	年1回(4月)	業績に応ず	
勤 務 地	浦添市西洲2-6-1、駐車場有		
駐 車 場	有り		
制 服 支 給	有り(上下)		