



募集要項

IT サポート事務

仕事内容

PC・プリンタの問い合わせ、
トラブルに対する電話対応(ヘルプデスク)

勤務地

東京都、神奈川県、千葉県

就業時間

9:00~18:00
※勤務地により異なります

給与

月給:20万円~40万円
・経験・能力・スキル等を考慮の上、決定
・残業が発生した場合は、別途全額残業手当を支給
・昇給/年1回
・インセンティブ/年1回(3月/評価・業績連動)
・交通費支給(上限月額35,000円・規程あり)

休日・休暇

- ・完全週休2日制
- ・夏季休暇
- ・年末年始休暇
- ・誕生日休暇(規定あり)
- ・慶弔休暇
- ・有給休暇

福利厚生

- ・各種社会保険完備
- ・資格報奨金・取得支援制度(規定あり)
- ・財形貯蓄制度
- ・確定拠出年金制度
- ・産休育休制度(取得実績あり)
- ・保養所(石打・那須・ハヶ岳・ハワイ)
- ・クラブ活動(テニス、フットサル、インドアスポーツ、ダーツ、登山等)
- ・福利厚生サービス加入