

正社員 大募集

業務内容

主にお客様から頂いたデータを独自システムへ入力するお仕事です。

■バックオフィス業務(BPOコールセンター)

- ・国際輸送手続業務

■カスタマーサポート業務(CSセンター)

- ・内航船オーダー受付等

求人票

採用条件	仕事内容	日本通運株式会社の輸出入業務の手配、書類作成、データ入力業務		
	職種	事務職	就業時間	9:00～18:00 ※業務によりシフト制あり
	雇用形態	正社員（一般）	時間外勤務	月平均 4時間
	休日	土日祝日 ※業務によりシフト制あり	必要な資格等	パソコン操作が可能な方
給料等	賃金形態	月給制 基本給：170,100円～183,060円 (昇給：あり、賞与：あり) その他：通勤手当/資格手当/子ども手当/住宅補助 ※住宅補助に関しては、当社規定に準ずる		
	通勤手当	実費支給(月額 35,000円まで)		
その他	・各種社会保険完備：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険 ・退職金制度あり ※当社規定に準ずる ・有給休暇、慶弔休暇、年末年始休暇あり ※年次有給休暇については入社日より使用可 ※時間単位取得も可能 ・試用期間：3ヶ月(労働条件変更なし)			

〒905-2173 沖縄県名護市字久志252番地の1 みらい4号館

TEL : 0980-50-0388 (9:00～18:00)

採用担当：喜瀬・島袋・大城

