

申楊国際株式会社 募集要項（輸出入業務）

雇用形態： 正社員

募集人数： 3～4 名

勤務地： 東京都中央区

勤務日時： 09:00～18:00

仕事内容： 貿易事務

- ・電話対応、接客対応、データ入力
- ・輸出入関連通関書類の作成、通関・配送・船の手配

給 与： 月給 20 万 ～ / 支給総額 年 300 万円以上(賞与含む)

- ・賞与年 2 回(会社実績と個人実績に基づき決定)、残業・祝日出勤手当
- ※賞与実績支給額： 計 2～5 ヶ月/年

通勤手当： 通勤手当は原則として上限なし

※長期勤務できる方を希望しています。

資 格：

[学歴] 不問

[経験等] 輸入業務経験者、パソコンの基本操作(ワード・エクセル)

[免許資格] 不問

※ 経験者優遇、未経験者については 35 歳位まで

待 遇：

[加入保険] 雇用/労災/健康/厚生

[定年制/再雇用] あり 一律 60 歳 / あり

[マイカー通勤] 不可

[通勤手当] 実費支給上限なし

[退職金制度] あり

[その他手当] 住宅手当、家族手当、役職手当(会社規定に従い支給)

休 日： 土、日、祝（業務状況により、休日出勤の場合も有り）

応募方法：書類選考後面接応募書類：履歴書(写真貼付)

※弊社の責任にて廃棄