

正規職員 営業（事務）募集要項

職種名	正規職員・営業（事務） ※令和7年1月からの採用予定
募集人員	1名
業務内容	健康診断における企画及び営業に関する業務です。 <ul style="list-style-type: none"> ・顧客先に伺い、健康診断の日程及び検査項目の打合せや契約情報の登録確認 ・健康診断料の見積書作成等の事務 ・健康診断の受付及び立会い ・受診票や結果票の納品 ・電話での予約受付対応 ・その他一般事務 ※変更の範囲：会社の定める業務
就業時間	8：30～17：15 健康診断の受付や立会いに従事する場合、休日出勤や早朝出勤（6時から8時頃）をしていただきます。 <ul style="list-style-type: none"> ・休日出勤：月平均1回程度 ・早朝出勤：月平均3回程度
必要資格	普通自動車免許（AT限定可）
給与	166,800円～266,000円 ※経験年数等を考慮し算出します
手当	<ul style="list-style-type: none"> ◆時間外手当、通勤手当、自己啓発助成金 ◆扶養手当（配偶者16,000円/月など）
休日	<ul style="list-style-type: none"> ◆土曜日、日曜日、祝日（※休日出勤あり、その場合振替休暇付与） ◆年末年始休暇 ◆リフレッシュ休暇（3日間/年） ◆有給休暇（※採用月から付与します）
昇給・賞与	<ul style="list-style-type: none"> ◆昇給年1回 ◆賞与年2回（前年度実績4.75か月）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ◆健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、退職金制度あり ◆産休・育休取得実績あり、時短制度（社内規定による）

※詳しい業務内容の説明も随時行っております。お気軽に総務課までお問合せください。