

【契約社員募集】

取手市内駅前複合施設『取手ウェルネスプラザ』の受付窓口スタッフ

- 仕事内容：イベントの企画運営・受付窓口業務・書類作成、集計等事務業務
- 未経験 OK・ブランク OK！ しっかりした運営サポート！

勤務地：取手ウェルネスプラザ（茨城県取手市新町 2-5-25）

勤務曜日・時間：8:30～17:30、および 13:00～22:00 シフト制。

資格：未経験者大歓迎

休日・休暇：シフト制による週休 2 日。年次有給休暇（入社 6 ヶ月より付与）

待遇：社会保険完備、交通費規定内支給。その他はお問合せください。

給与：月給 18 万 6,000 円以上。昇給あり・経験者優遇。

お問い合わせは、シダックス大新東ヒューマンサービス（株）茨城営業所まで。

担当：泉 電話：029-830-7582