

人材募集

【 募集概要 】

- 契約期間：H30年6月～の3ヶ月間以上。長期歓迎。ただし当初3か月は、試用期間（業務委託契約）となります。
- 勤務日数：週5日
- 勤務時間：原則として10:00～18:00（昼休み1時間）
- 勤務先：株式会社ユニバーサルエネルギー研究所（所在地は下記の通り）
〒105-0001
東京都港区虎ノ門5-3-20 仙石山アネックスビル403
電話：03-5408-1118（代） FAX：03-5408-0058
- 募集人数：リサーチアシスタント（秘書）1名
- 業務内容：秘書業務（日程調整他）／事務、庶務全般／研究補助（出張含む）
／議事録、打合せ資料、調査レポートの作成（指導有り）
／インターネット調査とりまとめ／その他事務、庶務全般

【 雇用条件 】

- 年齢：35歳～50歳ぐらい
（社会実務経験があり健康で通常業務を継続的に遂行する体力がある方。）
- 性別：不問
- 時給：1,700円（交通費支給）昇給あり
- 雇用条件・留意事項
 - * 明るい方。地方の出張に同行できる方。専門性は問いません。
 - * Word、Excel、PowerPoint等を日常的に利用し、操作に慣れている方。
 - * 秘書検定を持っている方または秘書業務経験のある方優遇。

【 応募方法 】

下記採用担当までご連絡の上、メールまたは郵送にて『履歴書』と『職務経歴書』をご送付ください。『履歴書』『職務経歴書』の書式は問いませんが、正面からの写真を貼付していただきますようお願いいたします。書類審査の上、面接にお越しいただく場合には日程調整のご連絡差し上げます。（ただし、応募人数に達し次第、募集を締め切らせていただきます。）

『履歴書』『職務経歴書』につきましては、返送いたしませんので予めご了承ください。なお、不採用の理由につきましてはお答えいたしかねますので、併せてご了承の程お願い申し上げます。

【 問合せ先 】

105-0001 東京都港区虎ノ門5-3-20 仙石山アネックスビル4階 403号室
株式会社ユニバーサルエネルギー研究所 担当：秋本
TEL：03-5408-1118 FAX：03-5408-0058
Mail：info@ueri.co.jp