

求人募集要項	
企業・団体名	TM人事労務コンサルティング株式会社
募集職種	①コンサルタント兼一般事務（契約社員） ②事務サポートスタッフ（パート）
雇用形態	契約社員 / パート
仕事内容	【助成金・補助金等の受給支援にかかるコンサルティング業務】 助成金の申請スケジュールの管理、 電話やメールでの申請手続きのフォロー、 労務管理に関するアドバイス 【各種データ処理及び書類作成（主にオフィスソフトを使用）】 【その他総務・庶務業務全般】
給与・賞与・手当	契約社員 （月給）220,000円～260,000円 月30時間分のみなし残業手当あり
	パート （時給）1,000円～1,200円
	交通費別途支給、昇給制度あり。 社員登用あり。
加入保険等	雇用保険、健康保険、厚生年金保険
勤務地	〒952-0108 新潟県佐渡市新穂654-4
勤務時間	契約社員 10時00分～19時00分
	パート 週4日～。9時00分～19時00分の時間の間の6時間以上
休日・休暇	土曜日、日曜日、祝日、 GW休暇、夏季休暇、冬期休暇（年末年始）
応募資格	基本操作（Word・Excel） 必須（AT限定可）
選考方法	履歴書等を添付の上メールでご応募ください。 Web面接を行います。
応募先・お問合せ先	【応募書類送付先メールアドレス】 legal@tm-jinji.jp
ハローワーク求人番号	15130-01417601 / 15130-01402401
その他	【期間限定】パートの方は入社祝金支給あり！ ご入社頂いた3ヶ月後に、3万円の入社祝金を支給します。