

求人募集要項	
企業・団体名	株式会社リライフ
募集職種	営業事務職（パソコンを使った不動産情報の入力業務）
雇用形態	パート / 契約社員
仕事内容	当社が東京で取り扱う不動産の情報を、パソコンを使って当社の不動産管理システムにデータ入力していただきます。 入力されたデータは、不動産広告としてインターネットに公開されます。 入社後は、OJTで研修を行うので基本的なPC操作ができれば務まる事務職です。
給与・賞与・手当	パート 時給900～1,100円
	契約社員 173,000円～400,000円 (基本給150,744～300,257円 固定残業代22,256～99,743円)
加入保険等	雇用保険, 労災保険, 社会保険, 厚生年金
勤務地	新潟県佐渡市泉乙628-11 社の広場
勤務時間	パート 10:00～19:00の内4～8時間（週20時間以上勤務）
	契約社員 9:30～18:30
休日・休暇	パート 土曜日, 日曜日, その他シフト 正社員 週休二日制 GW休み, 夏季休み, 年末年始休み
応募資格	タッチタイピング等の基本的なPC操作
選考方法	書類選考 面接
応募先・お問合せ先	0259-58-7305 担当：豊島（とよしま）
ハローワーク求人番号	パート/15130-00193231 契約社員/15130-00688631
その他	業務は単純な入力業務だけではなく、不動産知識や人材育成能力を高めながらの業務なので新たな知識を得ることができます。 また動画編集や360度の画像を利用した間取りツアー作成、ライティング業務等、様々なことに挑戦しているので自分のやりたい仕事が見つかります！ お互いの能力を高めるため切磋琢磨をしいあえる仲間が多い職場環境です。

