

職 種	総合職
採用予定数	1名
仕事内容	将来、法人の運営に直接かかわる職員となるため、各事業所の経理事務、請求事務、届出関係業務を経験・理解し、総合職として必要な研修により管理業務までできることを目標とします。 人材育成計画に基づき、将来の幹部候補生として育成いたします。
雇用形態	正社員
雇用期間	定めなし
年齢条件	35歳以下（長期勤続によるキャリア形成を目的）
必要な免許・資格	普通自動車
就業時間	8:00～17:00 休憩60分
休 日	週休2日（勤務表による） 年間107日
有給休暇	入社後6ヶ月以内にある基準日（4月1日または10月1日）：10日
給与条件	基本給 170,000円～ 児童扶養手当 3,000円/人 通勤手当 通勤距離により最高21,120円まで
備 考	学歴は、大卒程度を希望。但し、医療保険や介護保険請求事務の経験者若しくは簿記資格所持者（日商簿記2級以上）については学歴不問とする。