

北九州エアターミナル株式会社 経理補助 嘱託社員 雇用条件

項目	内容
募集名	北九州エアターミナル(株) 経理補助 嘱託社員募集
業務内容	経理補助(会計ソフト入力、請求書類作成、銀行での入金・支払業務等)
勤務地	北九州空港旅客ターミナルビル内
雇用形態	嘱託社員
勤務時間	9:00~18:00(内1時間休)
給与	1年目2年目:月額165,000円、3年目:月額181,500円、4年目5年目:191,500円
賞与	年2回(6月、12月)支給 参考:平成29年度実績(年間4.1ヶ月)
交通費	支給(当社規定有)
休日	週休2日制(土・日・祝)、有給有
待遇	健康保険・厚生年金・雇用保険
応募方法	電話の上、履歴書(写真添付)を送付又は持参下さい
応募締切	随時
面接	随時
採用	随時
雇用期間	採用日から1年間(1年ごとの更新、最長5年間)

【申込先】

〒800-0306

北九州市小倉南区空港北町6番

北九州エアターミナル株式会社 総務部総務課(担当:徳原、友瀬)

電話番号:093-475-4195