

# セブンエー

## 事務内勤スタッフ募集

### 仕事の内容など

- 各種文書の印刷と発送
- 顧客情報などの入力
- ほか各種 事務処理

### 必要な資格など

- 弊社の業務に興味のある方
- 文字入力 メール など基礎的な PC 能力のある方。
- 登山 クライミング アウトドアの経験または関心のある方

### 勤務地、諸条件など

- 勤務場所：東京都八王子市散田 3-11-11 関谷ビル 105 （有）セブンエー（JR西八王子駅南口徒歩 5 分）
- 勤務時間：10 時から 18 時の間の 2 時間から 4 時間程度
- 勤務日数：週 2 日から週 4 日  
勤務時間、勤務日数は、柔軟に対応致します。
- 休日；土日祝 及び 夏季 年末年始
- 待遇など：
  - 時給 850 円から
  - 交通費支給（当社規定）
- 長期で安定して働きたい方を優先します。
- 応募方法：履歴書・職務経歴を記した書類を郵送ください。選考の上、面接日をおって通知します。
- 担当：村山