

足利印刷株式会社

総務部 総務課 募集要項

職 種 総務・経理

- 主な仕事
- ・電話・来客対応、印刷物の検品・区分け・出荷等の手配
営業サポート（納品・見本書類等をお客様にお届け）
 - ・労務全般（社員の入退出、給料、社会保険等の計算、年末調整等）
 - ・経理全般（仕訳伝票、現金・銀行残高、売掛・買掛の管理等及びPCへのデータ入力）

学 歴 高校・専門・短大・大卒以上

年 齢 35歳以下

給 与 当社規定・各種手当有

通勤手当 支給（当社規定による）

昇 給 年1回（5月）

賞 与 年2回（7月、12月）

勤 務 地 本社所在地

栃木県足利市福居町282番地の1

T E L 0284-71-2188

F A X 0284-72-6133

加入保険 健康保険、厚生年金保険、

雇用保険、労働保険、退職金共済

勤務時間 平日 8時30分～17時40分

土曜 8時30分～12時30分(カレンダー内 青字)

又は17時40分(カレンダー内 黒字)

休日の場合あり(カレンダー内 赤字)

休日休暇 日曜・祝祭日・土曜日・夏季・年末年始休暇・

年次有給休暇【当社カレンダーによる（年間休日数97日）】

備 考 書類選考ではありませんが、事前にTEL連絡の上、履歴書・職務経歴書・2種類の作文・紹介状を郵送して下さい。後日、面接日等のご連絡を致します。尚、作文の題については「自分の将来の夢」と「自分の長所、短所」（注：協調性についての作文は除く）の2種類で各800字以内の作文をお願い致します。

■ 当社カレンダー

2017年	日	月	火	水	木	金	土	2017年	日	月	火	水	木	金	土
4	2	3	4	5	6	7	8	10	1	2	3	4	5	6	7
月	9	10	11	12	13	14	15	月	8	9	10	11	12	13	14
	16	17	18	19	20	21	22		15	16	17	18	19	20	21
	23	24	25	26	27	28	29		22	23	24	25	26	27	28
	30								29	30	31				
2017年	1	2	3	4	5	6		2017年			1	2	3	4	
5	7	8	9	10	11	12	13	11	5	6	7	8	9	10	11
月	14	15	16	17	18	19	20	月	12	13	14	15	16	17	18
	21	22	23	24	25	26	27		19	20	21	22	23	24	25
	28	29	30	31					26	27	28	29	30		
2017年				1	2	3		2017年						1	2
6	4	5	6	7	8	9	10	12	3	4	5	6	7	8	9
月	11	12	13	14	15	16	17	月	10	11	12	13	14	15	16
	18	19	20	21	22	23	24		17	18	19	20	21	22	23
	25	26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
2017年	2	3	4	5	6	7	8	2018年	1	2	3	4	5	6	
7	9	10	11	12	13	14	15	1	7	8	9	10	11	12	13
月	16	17	18	19	20	21	22	月	14	15	16	17	18	19	20
	23	24	25	26	27	28	29		21	22	23	24	25	26	27
	30	31							28	29	30	31			
2017年			1	2	3	4	5	2018年					1	2	3
8	6	7	8	9	10	11	12	2	4	5	6	7	8	9	10
月	13	14	15	16	17	18	19	月	11	12	13	14	15	16	17
	20	21	22	23	24	25	26		18	19	20	21	22	23	24
	27	28	29	30	31				25	26	27	28			
2017年				1	2			2018年						1	2
9	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	10
月	10	11	12	13	14	15	16	月	11	12	13	14	15	16	17
	17	18	19	20	21	22	23		18	19	20	21	22	23	24
	24	25	26	27	28	29	30		25	26	27	28	29	30	31

※赤字は休日、青字は半日勤務(4時間)

※中途採用の方は、ハローワークの紹介状が必要となります。