

求人番号：190-2

営業事務・編集補助のお仕事です

★出版社での営業事務・簡単な編集補助をしていただきます★

お仕事内容	請求書作成、販売先のリストアップ、発送作業 文書保存等の庶務関係、在庫管理、ホームページ更新 仕事に慣れてきたら、簡単な編集補助
就業場所	東京都新宿区南元町4
雇用形態	パート
勤務日数	週3日程度(労働日数について相談可)
賃金(時給)	1,200円～1,400円+通勤手当支給
勤務時間	10:00～17:00
その他 ・特記事項 ・必要資格 ・必要経験 等	・勤務条件に応じ法定通り有給休暇付与および 各種保険適用

【お問合せ先】 北区立いきがい活動センター「きらりあ北」 ☎ 03-5390-2220