

求人番号：195-0001

一般事務

★社内を支えるサポート業務★

お仕事内容	データ入力、備品管理、来客、電話対応等
就業場所	東京都北区王子4丁目
雇用形態	パート
勤務日数	週5日
賃金(時給)	1,400円 + 通勤手当支給(上限月10,000円)
勤務時間	9:00～15:00 (応相談)
その他 ・ 特記事項 ・ 必要資格 ・ 必要経験 等	・ 基本的なPC操作ができればOK ・ 決められたシステムへの入力がメインのお仕事です ・ 服装はオフィスカジュアルOK ・ お子様の病気、学校行事等お休み考慮します。

【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