

**正社員** **〔未経験者歓迎！〕 一般事務・全般** (電話対応、発注書入力、書類チェック等)

① 職 種： 一般事務・全般

募集条件： 高卒以上（未経験者OK）、Officeの基本的な操作（Word、Excel等）ができる方

仕事内容： 電話対応、発注書の入力、見積等の資料作成、顧客管理、在庫管理など

勤務時間： 9：00～18：00（※休憩1時間）

給 与： 応相談 ※試用期間あり

待遇面： 昇給あり、賞与年2回（業績による）、交通費支給（非課税限度額まで）、社会保険完備、

休 日： 完全週休二日制（土・日）、祝日、夏季休業、年末年始、有給休暇

**正社員** **〔編集経験者歓迎！〕 雑誌・書籍の編集・制作** (書籍の企画、雑誌の編集)

② 職 種： 書籍・定期雑誌の編集・制作

募集条件： 高卒以上、雑誌・書籍の編集経験者歓迎（未経験者可）、基本的なパソコン操作（Office等）ができる方。法律を学んだ経験がある方、法律書等の出版社で編集経験のある方を優先採用

仕事内容： 書籍の企画・制作、定期雑誌の編集・制作（取材含む）

勤務時間： 9：00～18：00（※休憩1時間）

給 与： 応相談 ※試用期間あり

待遇面： 昇給あり、賞与年2回（業績による）、交通費支給（非課税限度額まで）、社会保険完備、

休 日： 完全週休二日制（土・日）、祝日、夏季休業、年末年始、有給休暇

**正社員** **〔一般事務経験者〕 一般事務・全般** (電話対応、発注書入力、書類チェック等)

⑤ 職 種： 一般事務・全般

募集条件： 高卒以上、Officeの基本的な操作（Word、Excel等）ができる方

仕事内容： 電話対応、データ入力、書類のファイリング、その他アシスト作業

勤務時間： 9：00～18：00（※休憩1時間）

給 与： 応相談 ※試用期間あり

待遇面： 昇給あり、賞与年2回（業績による）、交通費支給（非課税限度額まで）、社会保険完備、

休 日： 完全週休二日制（土・日）、祝日、夏季休業、年末年始、有給休暇

**パート** **〔編集経験者歓迎！〕 雑誌・書籍の編集・制作** (書籍の企画、雑誌の編集)

③ 職 種： 雑誌・書籍の編集・制作

募集条件： 高卒以上、雑誌・書籍の編集経験者、基本的なパソコン操作（Office等）ができる方

\*前職で編集経験があるけど、現在子育てなどでフルタイム勤務は難しい…という方におすすめ！

仕事内容： 書籍の編集・制作、定期雑誌の編集・制作

勤務時間： 原則として1日4～6時間勤務、週3日以上(就業日・就業時間、始業・終業時刻等は応相談)

時 給： 1,200～1,500円

待遇面： 交通費支給（非課税限度額まで）、社会保険（法定の適用要件による）、正社員登用あり

休 日： 完全週休二日制（土・日）、祝日、夏季休業、年末年始、有給休暇

**パート** **〔一般事務経験者〕 一般事務・全般** (電話対応、発注書入力、書類チェック等)

④ 職 種： 一般事務・全般

募集条件： 高卒以上、Officeの基本的な操作（Word、Excel等）ができる方

仕事内容： 電話対応、データ入力、書類のファイリング、その他アシスト作業

勤務時間： ①10時～14時、②13時～16時、③10時～16時（時間帯は応相談）

時 給： 1,200円～

待遇面： 交通費支給（非課税限度額まで）、社会保険（法定の適用要件による）

休 日： 完全週休二日制（土・日）、祝日、夏季休業、年末年始、有給休暇

◇書類送付先およびお問合せ先 〒170-0004 東京都豊島区北大塚2-4-5 調査会ビル 株式会社労働調査会

①一般事務（正社員）→総務局・お客様サービスセンター 採用担当：03-3918-5517

②③雑誌・書籍編集（正社員、パート）→出版局 採用担当：03-3915-6415

④⑤一般事務（正社員）→業務統括企画室、（パート）→東京支社 採用担当：03-6858-3401