

**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】 雑誌・書籍の編集・制作** (書籍・雑誌の編集・校正)

- 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