

2019年6月18日(火)

MINORI 商事 求人のお知らせ【営業事務】

【仕事内容】

Word・Excel による資料作成

電話応対、商品サンプルの梱包と発送などの一般事務

お客様へ商材の提案から営業のフォローの一連の業務。

社内業務がメインですが、営業と顧客先訪問に同行することもあります。

簡単なホームページ管理(SNS を利用した商品紹介など)。

事務経験のある方大歓迎！もちろん営業未経験の方でも OK です！

学歴不問、パソコンの基本操作ができる方。

雑貨品などアイデアグッズを扱っているので「暮らしにひと工夫」を好んだりそれを楽しむ方、
また、キャラクターグッズ、ライブグッズも扱っているのでサブカルチャーに興味のある方も歓迎です。

【就業時間】

9:00～17:00（休憩時間 60 分）

【休日】

土日、祝日

【時間外労働】

なし

【勤務地】

埼玉県川口市西川口

MINORI 商事 営業所

【雇用形態】

アルバイト・パート（正社員登用あり）

【給与】

時給：1,000 円（交通費支給）

【待遇・福利厚生】

なし

【応募方法】

ご希望の方は、履歴書と職務経歴書を弊社までご郵送ください。

書類審査後ご連絡致します。

〒332-0021 埼玉県川口市西川口 1-32-6 シティビル西川口 4 階

MINORI 商事株式会社

