

募集概要	社内での事務作業（PC入力、書類作成など）、来客や電話対応を中心に社内で事務業務を行っていただきます。営業ノルマ等は一切ありません。コンサルタントのサポートとして業務にあたっていただきます。
勤務時間	フレックスタイム制により 8:00-19:00までの8時間程度
給与	151,500円～230,000円
年齢制限	特になし
休日	土・日・祝祭日、夏季休暇、冬期休暇、 その他長期休暇、リフレッシュ休暇制度有り 年間休日127日(2024年予定)
試用期間	3ヶ月



Nexus 保険事務所株式会社