

【正社員募集のご案内】

■ 募集概要

雇用形態	正社員
募集人員	1名
応募資格	実務経験 3年以上 Excel・Word・PowerPointの基本操作ができる方
募集職種	人事・総務
業務内容	人事(採用、人材育成)、総務(賃金制度等立案・運用)
勤務地	御津工場、本社・浜町工場、海外転勤可能性有

■ 待遇

給与	経験、能力、年齢等を考慮し、当社規定により優遇 参考:大卒初任給実績 196,000円/月
昇給	1回/年
賞与	2回/年
勤務時間	8:00-17:00
諸手当	家族手当、住宅手当、通勤手当 等
休日・休暇	当社カレンダーによる 年間休日121日
福利厚生	加入保険(健康、厚生、労働)、確定拠出年金制度、退職金制度、財形制度、慶弔見舞金制度、永年勤続表彰制度、契約保養所、スポーツクラブ会員、継続雇用制度 他

■ 応募要領

提出書類	履歴書(写真添付、PC閲覧可能なメールアドレス記入のこと) 職務経歴書(書式自由) ※希望雇用形態・職種を明記して下さい
選考方法	筆記試験、面接(1次、2次)
選考手順	提出書類を総務・購買課までご提出下さい。書類選考後、試験・面接の日程をご連絡します。

■ 連絡先

〒441-0304 豊川市御津町佐脇浜2-1-6
新日工業株式会社
事業管理部 総務・購買課 (担当:山内・倉橋)
TEL:0533-75-3660 FAX:0533-77-1055