

## 求人&amp;インターンシップ内容 紹介シート

フリガナ			
企業名	コーリュウ株式会社		
業種	大分類	卸売業, 小売業	
	中分類	各種商品卸売業	
募集職種	総務・経理事務		
職種分類	事務・企画職		



オススメポイント	様々な業界からの転職者が現在活躍中
	年間休日123日でプライベート充実
	業績好調、事業拡大のため、収入UPも期待できる成長企業

企業情報					
設立	2010年6月	代表者	呉 暁謙	従業員数	48
資本金	1,000万円	売上高	45億円		
事業内容	メガネ・サングラス・機能メガネ、メガネケースや生活雑貨、アクセサリ、スマートフォン・タブレットそのほかの関連製品の開発、製造、販売 2024年より、新たな事業展開としてコスメ部門を立ち上げました。				

求人内容						
仕事内容	メガネ・サングラスやスマートフォン・タブレットなどの関連製品や日用品雑貨の開発・製造までを手掛ける雑貨メーカーを支える総務・経理事務のお仕事です。具体的には・・・勤怠管理・シフト計算・経費精算・支払データ作成・書類作成と書類整理・請求書発行・備品購入などなど・・・急成長中の会社なので、お仕事は多岐にわたります。分からないことは丁寧に指導しますので安心してご応募ください。管理表の作成経験がある方やExcelの得意な方、大歓迎です。					
	勤務地	住所	〒653-0835 兵庫県神戸市長田区細田町4丁目1-20			
	最寄り駅	JR神戸線・神戸市営地下鉄 新長田駅より 約 8 分 神戸高速鉄道 西代駅より 約 6 分				
給与	225,000円～ 260,000円		昇給	年 1 回		
			賞与	年 2 回		
諸手当	交通費（実費：上限20,000円/月）、残業手当（固定残業時間超過分）、役職手当、職務手当		福利厚生	社保完備、退職金共済、服装自由、資格取得支援		
勤務時間	9：00～18：00（休憩1時間）		休日休暇	土日祝（完全週休2日制） 夏季、年末年始 年間休日：123日		
	固定残業	20時間分				
募集条件	学歴	<input checked="" type="checkbox"/> 不問 <input type="checkbox"/> 高校 <input type="checkbox"/> 高専 <input type="checkbox"/> 専門 <input type="checkbox"/> 短大 <input type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院		職歴	<input type="checkbox"/> 必要	必要な職歴
	資格	Excel、Wordの使用経験 年齢45歳以下の方（長期キャリア形成のため/例外自由3号のイ）				

インターンシップ						
内容	備品購入、社内経費精算、勤怠管理など基本的な総務業務を体験していただきながら、会社の雰囲気を見ていただきます。					
期間	日数	1日	時間	4時間	( )	

おためし入社 ※受け入れ可能の場合記載							
体験内容							
期間	日数		時間	(選択してください)	( )	時給	円

メッセージ	業績好調、事業拡大のため、収入UPも期待できる成長企業です。30代～40代の様々な業界からの転職者が現在活躍中です。土日祝の完全週休2日制で、安心して長く働ける環境を整えていますので、将来を見越してぜひご応募ください。
-------	---