

求人＆インターンシップ内容 紹介シート

フリガナ			
企業名	シスメックスビジネスサポート株式会社		
業種	大分類	サービス業	
	中分類	その他の事業サービス業	
募集職種	総務事務／研修施設の運営		
職種分類	事務・企画職		
オススメポイント	シスメックスグループの創業13年目の若い会社で、どんどん新しいことに挑戦できる環境		
	フレックス制度、スマートワーク制度ありで働きやすい職場		
	年間休日125日でプライベートも充実		



企業情報				
設立	2013年4月	代表者	片山 知恵	従業員数 38人
資本金	1,000万円	売上高	845百万円	
事業内容	シスメックスグループの事業所運営を請負い シスメックスの従業員満足度の向上とグループ会社全体の生産性向上を図る。			

求人内容					
仕事内容	・研修予約受付、研修サポート ・研修室・備品管理、宿泊受付 ・経費処理、荷受 ・外注業者管理（清掃・食堂・警備）				
	勤務地	住所 兵庫県芦屋市奥池南町4-1-1 シスメックスグローバルコミュニケーションセンター 最寄り駅 阪急バス 奥池集会所バス停徒歩7分、阪急電車 芦屋川駅 から 車15分			
給与	230,000 円 ～ 260,000 円		昇給	年1回	
			賞与	年2回	
諸手当	通勤手当（上限7万円）、教育手当、障害者扶養手当		福利厚生	社保完備、確定拠出年金、従業員持株会、カフェテリアプラン	
勤務時間	シフト制 ①8:00～16:45、②9:00～17:45、③9:15～18:00		休日休暇	年間休日：125日 土日祝、夏季、年末年始 慶弔休暇、リフレッシュ休暇	
	固定残業	なし			
募集条件	学歴	☒ 不問 ☐ 高校 ☐ 高専 ☐ 専門 ☐ 短大 ☐ 大学 ☐ 大学院	職歴	☐ 必要 必要な職歴 ☒ 不要	
	資格	不問 ※長期的なキャリア形成を図る観点から、40歳未満の方を対象とします（例外事由3号のイ）			

インターンシップ					
内容	企業説明、お仕事見学 施設の備品補充と管理、設備見回り、研修室の設営と片付け、研修予約の確認と管理、全社総務業務の説明				
期間	日数	1日	時間	4時間	(10:00～15:00(休憩1時間))

おためし入社 ※受け入れ可能な場合記載					
体験内容					
期間	日数		時間	()	時給 円

メッセージ	少人数ですが、幅広い年代が活躍している職場です。そのためコミュニケーションを大切にしながら、お互いにサポートしあって業務に取り組んでいます。まだまだ新しい会社ですので、挑戦できることはたくさんあります。メンバーと協力しながら、積極的にアクションを起こせる方のご応募をお待ちしています。				
-------	--	--	--	--	--

※上記に記載の内容情報等については運営事務局にお問い合わせください。