

事務長（本社） / 正社員

仕事内容	本社 人事・労務・経理管理業務
勤務地	〒464-0005 名古屋市千種区千種区千代ヶ丘3-3
勤務時間	8:30～17:30(休憩60分)
休日	完全週休2日制（シフト制） ※固定休み（土）（日）
給与	月給260,000円 基本給 200,000円 業務手当 60,000円
応募資格	人事・労務5年経験あり