

# 【グリーンフラスコ株式会社 本社スタッフ募集】

- 業務内容 商品部事務(電話対応・受注出荷管理・伝票入力・発送作業・SNS 発信など)
- 勤務地 グリーンフラスコ本社(目黒区自由が丘 1-25-1 野澤ビル 2F)
- 勤務日 週3日程度 (応相談/平日:月曜~金曜)
- 勤務時間 10:00~15:00 (実働5時間/休憩応相談)

## ■希望する人材

・事務経験のある方

PCスキル必須 (Word・Excel)

※ 複数のソフトを使った入力や操作があるため、パソコン操作に慣れている方

・チームで協力し、柔軟性をもって仕事に向き合える方

・向上心を持って積極的に仕事に励める方

■給与 時給 1,300 円 ※試用期間(3か月程度)も同様

■交通費 1か月 25,000円まで支給

## ■待遇・福利厚生

・正社員登用制度あり

・社会保険完備(雇用・労災・健康・厚生年金)

・商品割引購入制度

## ■応募方法

履歴書と職務経歴書をPDFで送付してください。

※携帯電話番号、メールアドレスを必ず記入してください。

## ■コメント

ハーブや精油など様々な商品を扱い、オンラインショップや卸通販に関わる業務です。

植物への興味や意欲のある方にはやりがいのある仕事です。

## ■お問い合わせ及び送付先:

※応募書類の受付やお問い合わせはメールのみとなります。ご了承ください。

※選考結果のご連絡は書類到着より2週間以内にメールにてご連絡させていただきます。

採用担当:野田(のだ)

[bergamot@greenflask.com](mailto:bergamot@greenflask.com) (受信設定をお願い致します)