

株式会社チッタエンタテインメント

企業概要

エンターテインメントと文化を通じて「都市に新鮮な感動と活気を提供する」という使命の基、地域のまちづくりや文化の創設を行っています。川崎駅前の複合商業施設「LACITTADELLA」の企画・運営に加え、映画館、ライブホール、サウナ施設、カプセルホテル、飲食店、所有不動産の賃貸など幅広い事業を展開しています。

求人番号：14040-03770961
職種：（障）事務スタッフ



事業所からのメッセージ

当社の業務の中でも、総務業務をメインに担当いただきます。
実際にお任せする業務については、特性や状況に応じて業務内容や業務量の調整を行います。
また、体調面や通院等がある場合はご相談・ご連絡いただけたら勤務時間を調整可能です。

総務部はほぼ女性の少人数の部署となり、室内は音楽がかかっていたり、イベント毎に装飾もチェンジする等、明るく相談しやすい雰囲気で業務を行っています！

1日の流れ

出勤
↓
フロア内チェック・備品補充
↓
メール・スケジュールのチェック
↓
勤怠確認等
↓
お昼休憩（60分）
↓
郵便物の仕分け・電話対応
↓
社内問い合わせ対応や
データ処理