

株式会社ニッタン



創業60年！黒字経営継続でアンカーボルトなどの建築金物を製造販売する当社で営業事務の仕事です。

受注・発注事務でパソコン入力のほか、納品書、送り状発行、その他伝票処理と電話取次や来客対応(来客スペースへのご案内)などです。

弁天町駅から徒歩5分！

先輩社員が丁寧に指導します！未経験歓迎！