

芙蓉アウトソーシング FOC &コンサルティング株式会社

三二面接会

事前
予約制

直接
面接

令和7年4月24日（木） 13:30～
16:00

職種：事務系業務職（正社員）

(13130-9753551)

一般事務（契約社員）

(13130-9758951)

人事労務業務（契約社員）

(13130-9756851)

営業事務（パート）

(13130-9755751)

会場

ハローワーク木場 4階会議室

江東区木場 2-13-19

（東京メトロ東西線 木場駅（3番出口） 徒歩3分）



ハローキーバーくん

ご予約はお近くのハローワークにて紹介状の交付を受けご参加ください

求人の詳細はこちらから！



【問合せ・申込先】 ハローワーク木場
事業所第一部門

TEL : 03-3643-8605

受付時間：月～金曜日 8:30～17:15

求人詳細

事務系業務職(正社員)

総務事務・営業事務・経理事務・人事労務事務のいずれかをお客様の代わりに担当していただきます。

賃金：月額240,000～260,000円

人事労務業務(契約社員)

社会保険・労働保険に関わる業務をお任せします。

賃金：時給：1,500円

一般事務(契約社員)

来客対応などの受付や経費精算や領収書の整理等の一般事務業務をお客様の代わりに担当していただきます。

賃金：月額280,000円

営業事務(パート)

受発注、請求、経理関連の業務をお任せします。

賃金：時給：1,500円

正社員は賞与あり！
契約社員とパートは
正社員登用制度あり！

土日祝休み
他 年末年始、
誕生日休暇等あり

子育て中の方も
活躍中！

会社概要

当社はプライム市場上場企業の芙蓉総合リースの100%子会社で、事務系のアウトソーシングビジネスを行っています。総務・一般事務・営業事務・経理・人事と幅広い事務サービスをクライアント企業様に提供しています。

20代から50代まで幅広い年代の社員が活躍しており、子育て中の方も、ブランクのある方も、職種未経験の方も、活躍している社員が多数います。将来的に事務職はさらに狭き門になっていくと言われていますが、私たちアウトソーシング市場は成長を続けていますので、安定して長くお仕事をさせていただくことができます。

