

アールエムトラスト
株式会社

常に相手をおもんぱかる
これからも、ずっと

電話業務
ほぼなし

平均年齢
27歳

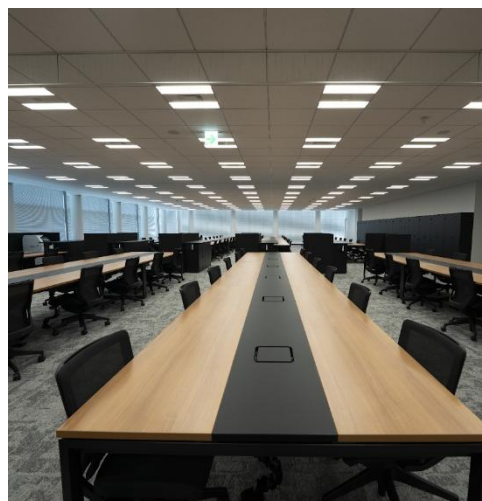
有休使用
平均11日

綺麗なオフィスで
事務デビューを応援！

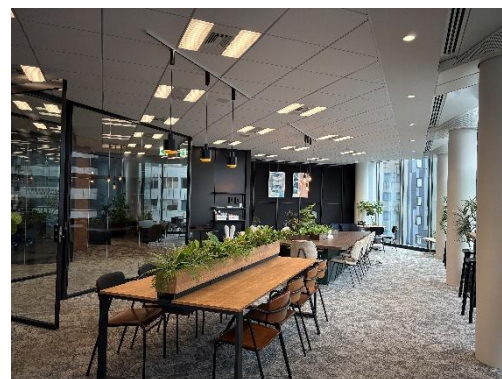
解放感のあるオフィスで
質問がしやすく風通しの良い環境

先輩方の前職
飲食店のホールスタッフ
アパレル販売スタッフ
営業職
保育士・・・など

未経験でも事務に挑戦できます！



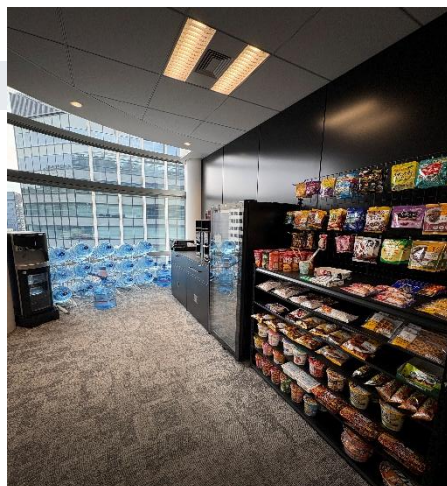
業務内容



求める人物像

- ★PCを使った業務に興味がある
- ★同期と一緒に事務職に挑戦したい
- ★コツコツ・モクモク取り組むのが好き

休憩室には社内コンビニや
無料のドリンクサーバーがあります！



データ入力

賃貸物件の契約に関するデータ入力を中心です。

分からないことは近くの先輩に確認しながら業務を進めましょう。

電話対応がほとんどないので、集中しながら業務に取り組めます！

書類業務

出来上がった書類をお客様ごとに封筒に詰めて郵送します。

お客様から書類の返送が届いたら開封してファイリングなどを行います。

その他庶務

書類のスキャン業務や郵便物の仕分け、ハンコ押しなど。

その日の業務量に応じて業務を分担します。

地道だけど大事な仕事です！

ご来社時には社内見学を実施します！
お気軽にブースにお越しください



会社HP