

株式会社ハリカ

株式会社ハリカ

カタログギフトなど贈答品を扱う、贈答品卸売業の会社です!!

》株式会社ハリカとは

こんにちは!! 株式会社ハリカです。
当社は贈答品卸売業の会社として、お客様のニーズに合ったギフトをお届けできるように、従業員が一丸となって、日々の業務に取り組んでいます★
今回は本部の営業をサポートしていただく「営業事務」の募集です。
当社の基幹システムを使用した受発注入力、発注書の作成、電話対応などの事務業務をお願いします。
入社後は先輩スタッフがしっかりとサポートするのでご安心くださいね!!

》仕事内容

「サポート営業課」という部署でのお仕事です。

主な仕事内容は・・・

■受発注業務

お客様から頂いたご注文をメーカーに発注します。
当社の基幹システムへのデータ入力、発注書の作成など。
近年、ペーパーレス化に取り組んでいますので、文書加工のための専用アプリケーションを使用させていただきます。
先輩スタッフが丁寧にレクチャーしますので、ご安心ください!!

■電話対応、メール対応

■伝票処理



》勤務モデルケース

このようにご勤務いただいています!!!!
Aさんの場合

勤務時間 9:00~17:00 (休憩45分)
出勤日数 週4日 (月・火・木・金)

社会保険・厚生年金にも加入し、フルタイムで勤務されています。
お子さまが高校生になったことで時間に余裕ができ、積極的に業務に取り組んでくれています。
今では部署の中核的な存在です!!



》所在地

- ★JR埼京線 板橋駅 徒歩6分
- ★都営三田線 新板橋駅 徒歩2分
- ★東武東上線 下板橋駅 徒歩9分

〒173-8512
東京都板橋区板橋1-47-5

