

事務員

募集!

事務員募集!!

※士業事務経験者・不動産業界経験者優遇!

【勤務時間】9時～17時までの5時間～7時間

【勤務日数】週4から5日（休日：土日祝・年末年始など）

【仕事内容】事務全般

（パソコン操作・電話対応・経理・物件案内・各種事務作業）

【時 給】1,000円～（試用期間2カ月あり・同条件）

※士業事務経験者・不動産事務経験者優遇

【休 日】土日祝・年末年始等

【雇用保険】加入有

【勤務例】9時～15時までの週5日、10時～17時の週4日など生活スタイルに応じ勤務して頂こうと考えています。

【応募方法】電話連絡のうえ、任意の履歴書をご持参ください。

【その他】詳細につき、面談のほかお問い合わせ下さい。

こ の よ う な 仕 事 を し て い ま す

- 相続、売買、贈与、新築による不動産登記業務（名義変更、担保抹消）
- 会社設立、役員変更等の会社登記業務
- 遺言書作成補助・預金相続手続の代行・農地法の許可申請等々
- 関連会社（合同会社HARIMA）における不動産売買・仲介業務

播 間 総 合 法 務 事 務 所

合同会社 H A R I M A

〒089-2152 広尾郡大樹町西本通 73 番地 7（旧法務局1階）

TEL 01558-6-2721 FAX 01558-6-2723

Web <http://harimajimusyo.p-kit.com>