

【道新アクセス 契約社員募集】

新規部門に関する事務／サポート事務スタッフ大募集！！

・ 仕事内容

▼企業・団体のマーケティング支援業務に係る事務作業

▼イベント運営補助、事務局業務

▼DO-BOX EAST 運営補助

*入社後、仕事になれるまでは、事務作業がメインになります。

仕事になれてきたら、社外での業務（イベント運営補助）もお願いします。

・ 時間：9時30分～17時30分（実働7時間）

・ 休日：完全週休2日制（土日祝休み）

・ 給与：時給 1,200円

・ 待遇：社会保険完備、交通費規定支給、賞与・退職金（規定あり）

・ 勤務開始日：2025年8月（相談可） ***最長3年まで更新可能**

・ 勤務地→札幌市中央区大通東4丁目1番地 北海道新聞社ビル5階
（株）道新アクセス 地域ビジネス開発部

・ アクセス→地下鉄東西線バスセンター前駅7番出口直結

応募→履歴書(写真付)、職務経歴書を下記メールアドレス宛に送信ください。

<送信先メールアドレス> access@doshin-access.jp

郵送応募の方は、下記住所まで送付ください。

<送付先> 〒060-8711

札幌市中央区大通東4丁目1番地 北海道新聞社ビル5階

株式会社道新アクセス 地域ビジネス開発部契約社員採用担当宛