



# 募集要項

## IT サポート事務

### 仕事内容

PC・プリンタの問い合わせ、  
トラブルに対する電話対応(ヘルプデスク)

### 勤務地

東京都、神奈川県、千葉県

### 就業時間

9:00~18:00  
※勤務地により異なります

### 給与

月給:22万円~  
・ 経験・能力・スキル等を考慮の上、決定  
・ 残業が発生した場合は、別途全額残業手当を支給  
・ 昇給/年1回  
・ インセンティブ/年1回(評価・業績連動)  
・ 交通費支給(上限月額35,000円・規程あり)

### 休日・休暇

・ 完全週休2日制  
・ 夏季休暇  
・ 年末年始休暇  
・ 誕生日休暇(規定あり)  
・ 慶弔休暇  
・ 有給休暇

### 福利厚生

・ 各種社会保険完備  
・ 資格報奨金・取得支援制度(規定あり)  
・ 財形貯蓄制度  
・ 確定拠出年金制度  
・ 産休育休制度(取得実績あり)  
・ 保養所(石打・那須・ハケ岳・ハワイ)  
・ クラブ活動(テニス、フットサル、インドアスポーツ、ダーツ、登山等)  
・ 福利厚生サービス加入